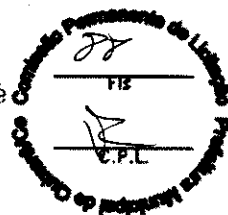




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré

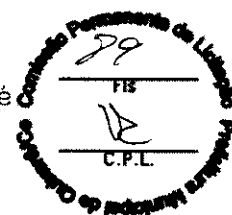


ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO: O objeto do presente termo de referência é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO, VIDEO E FOTO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.**

2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS: Para determinação das especificações dos produtos segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificação do serviço e os quantitativos.

LOTE 01- ARMAZENAMENTO DE DADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
1	Pendrivel 16 Gigabytes de Armazenamento	5	Und	27,00	135,00
2	Pendrivel 64 Gigabytes de Armazenamento	5	Und	76,81	384,05
3	Mídias Graváveis DVD 4,7 GIGABYTES	150	Und	1,56	234,00
4	HD interno 2 Terabyte	3	Und	523,49	1.570,47
5	Dock Station Case Para 2 HD Sata 2.5 E 3.5 Usb com Leitor de Cartão Universal	2	Und	222,37	444,74
VALOR GLOBAL					2.768,26

LOTE 02 - PERIFÉRICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
6	Mousa Usb	20	Und	16,65	333,00
7	Teclado Usb	20	Und	40,49	809,80
VALOR GLOBAL					1.142,80

LOTE 03- CABOS E CONECTORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
8	Conectores RJ45 para cabos de rede	1000	Und	0,74	740,00
9	Cabo HDMI 2.0 2 metros	6	Und	31,65	189,90
10	Cabo VGA de sinal para monitor 1,5m	6	Und	29,29	175,74
11	Conectores BNC Borne Macho	40	Und	5,60	224,00
12	Conectores P4 Macho Borne	40	Und	1,23	49,20
13	Caixa de Cabo Rede Cat5e 305M	3	Caixa	793,67	2.381,01
14	Bobina Cabo Coaxial 4mm Cftv Bipolar Master 300M	5	Bobina	326,92	1.634,60
VALOR GLOBAL					5.394,45

LOTE 04 - DISPOSITIVOS DE MEMÓRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
15	Memória DDR2 2 Gigabytes /PC -	3	Und	65,08	195,24
16	Memória DDR3 4 Gigabytes /PC -	6	Und	151,86	911,16
17	Memória DDR4 4 Gigabytes /PC -	4	Und	257,62	1.030,48
18	Memória DDR2 2 Gigabytes / NOTEBOOK	3	Und	123,40	370,20
19	Memória DDR3 4 Gigabytes / NOTEBOOK	6	Und	137,24	823,44
20	Memória DDR4 4 Gigabytes / NOTEBOOK	4	Und	158,10	632,40
21	SSD de 480 Gigabites	15	Und	311,90	4.678,50
22	SSD de 1 Terabyte	3	Und	430,04	1.290,12
23	SSD 512 GIGABYTES nvme M.2	3	Und	370,33	1.110,99
VALOR GLOBAL					11.042,53

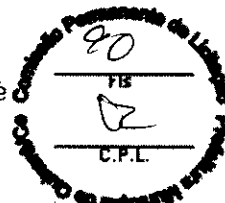
LOTE 05 -EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS					
-----------------------------------	--	--	--	--	--





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
24	Fontes ATX 500 watts	20	Und	258,73	5.174,60
25	Filtro de linha 6 tomadas	20	Und	37,86	757,20
26	Filtro de linha 6 tomadas de metal profissional bivolt 1,5mts	8	Und	52,63	421,04
VALOR GLOBAL					6.352,84

LOTE 06 - REFIS PARA TINTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
27	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Black – 127 ml	10	Und	49,00	490,00
28	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Ciano – 70 ml	6	Und	33,31	199,86
29	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Yellow – 70 ml	6	Und	34,87	209,22
30	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Magenta – 70 ml	6	Und	43,04	258,24
31	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Black – 70 ml	6	Und	38,04	228,24
32	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Ciano – 70 ml	6	Und	36,64	219,84
33	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Yellow – 70 ml	6	Und	42,34	254,04
34	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Magenta – 70 ml	6	Und	44,67	268,02
VALOR GLOBAL					2.127,46

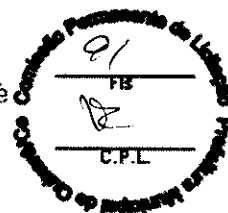
LOTE 07 - EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
35	Monitor: Tamanho de tela: 19,5"; Resolução: HD; Resolução máximo: 1336 x768; Formato de tela: Widescreen; Tecnologia: Led; Tipo de painel: Tn; Tempo de resposta: 2 ms; Frequência de atualização: 60 Hz; Recursos: On screen control – Screen Split 2.0 Reader Mode - Flicker Safe; Conexões: 1 entrada D- Sub – 1 entrada HDMI; Inclinação: ajustável; Voltagem: Bivolt; Consumo de energia: 24W; Conteúdo de embalagem: Fonte de alimentação/ 1 cabo hdmi.	8	Und	490,17	3.921,36
36	Gabinete/CPU: Processador: Core i3 12100F de 12ª geração; Placa mãe: Socket LGA 1700; Memória Ram: DDR4 8 Gibabytes 2666 Mhz; SSD: 480 / 1000 / Gibabytes; Fonte real: 500 Watts; Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 Pro Genuíno; acompanhado da nota fiscal emitida por um distribuidor oficial autorizado da microsoft e/ou LICENÇA OEM.	6	Und	2.541,00	15.246,00
37	DVR MHDX 1208: Quantidade de canais: 8; Resolução de vídeo: 720p Tipo de resolução: HD; Conectores de saída: BNC; HD PURPLE 1TB CFTV	4	Und	1.311,50	5.246,00
38	Notebook: Processador: Core i3 1115GA de 11ª Geração; Memória: Memória de 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots soDIMM); SSD: 256 PCIe NVMe M.2; Tela: Full HD DE 15.6" 1920 x 1080 WVA; Wireless: Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth; Portas e slots: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4; Conteúdo da embalagem: Adaptador CA 65 Watts (Bivolt); Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 pro Genuíno; acompanhado da nota fiscal emitida por um distribuidor oficial autorizado da microsoft e/ou LICENÇA OEM.	2	Und	2.760,33	5.520,66
39	Scanner Duplex DS 780 N: Ethernet Duplex; Tipo de scanner Alimentação vertical, scanner duplex colorido; Tipo de sensor (CIS) Contact Image Sensor; Resolução ótica 600 dpi; Fonte de luz LED RGB de 3 cores; Máxima resolução interpolada 1200 dp; Velocidade de digitalização (documento tamanho carta) 45 ppm / 90 ipm2: 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza; 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; Profundidade de digitalização monocromática (profundidade de bits de saída) 1 bit; ADF Capacidade: até 100 páginas; Ciclo de trabalho Até 5.000 páginas/dia; Tamanho de documento 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm, Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m2 Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Painel de controle Pannel touch de fácil acesso a até 30 trabalhos denidos pelo usuário; Conectividade USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX); USB 2.0 (Host para a autenticação requerida); Fonte de alimentação.	2	und	3.700,87	7.401,74
VALOR GLOBAL					37.335,76





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



LOTE 08 - SERVIDOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
40	Servidor Torre PowerEdge T150 com Windows Server®: PowerEdge T150 Server, BCC; Trusted Platform Module (TPM): Trusted Platform Module (TPM) 2.0 V3; Configuração de chassi: Chassi de 3.5" para até 4 discos rígidos (SAS/SATA); Processador: Intel® Xeon® E-2324G (3.1 GHz, 8M Cache, 4 núcleos/4 threads, Turbo 65W, 3200 MT/s); Tipo e velocidade da memória: 3200MT/s UDIMM; Memória: 16GB DDR4 3200MHz (1x16GB, ECC, UDIMM, BCC); RAID: C3, RAID 1 para 2 HDDs ou SSDs (tipo/velocidade/capacidade correspondente); Controlador RAID: PERC H355 Adapter FH; Armazenamento: SSD de 960GB SATA, MU, ISE 6Gbps 512e 2.5" com 3.5" Brkt AG, Cabled; Placa de rede: On-Board Broadcom 5720 Dual Port 1Gb LOM; Sistema operacional: Windows Server® 2022 Essentials, 10 núcleos, instalação de fábrica, 10 CALs, várias línguas; Kits de mídia do sistema operacional: Windows Server 2022 Essentials, 10 core, Imagem de recuperação preenchida digitalmente, vários idiomas; Fonte: FULL RANGE.	1	Und	8.979,14	8.979,14
VALOR GLOBAL				8.979,14	

LOTE 09 - SWITCH					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
41	Switch: 8 portas Gigabit Ethernet; Tecnologia de Transmissão Gigabit Ethernet; 8 Portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Auto MDI/MDIX crossover; Compatível com certificação ROS; Full Duplex; Controle de Fluxo; Padrões 802.3 - 802.3u - 802.3ab - 802.3x; Fonte de alimentação.	2	Und	262,33	524,66
42	Switch: 16 portas Gigabit Ethernet; Tecnologia de Transmissão Gigabit Ethernet; 16 portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Auto MDI/MDIX; Certificação FCC, CE, RoHS; Full Duplex; Controle de Fluxo; Padrões IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3; Fonte de alimentação.	2	Und	573,00	1.146,00
43	Switch: Gerenciável de 48 portas Gigabit Ethernet; chipset Marvell 98DX3036*2 + 88E1545*12; Frequência do buffer 500 MHz; Memória SDRAM DDR 512 Mbit; Memória Flash 64 Mbit; Portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/10/1000 Mbps) 48; Slots Mini-GBIC/SFP (1000 Mbps) 4 (independentes); LEDs indicativos Alimentação link/atividade por porta indicação de velocidade de conexão; Entrada 100-240 VAC, 50/60 Hz; Disposição da Fonte de alimentação interna; Potência de consumo (sem link) 17,83 W; Potência máxima de consumo 40,67 W; Certificação FCC Part 15 B Class A; Certificação CE EN55022 EN61000-3-2, EN61000-3-3, EN55024 e EN60950-1; Certificação ambiental RoHS; Cabeamento Suportado 10 BASE-T, 100 BASE-TX, 1000 BASE-T e, 1000 BASE-FX; Padrões IEEE IEEE802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x, 802.1p, 802.1q, 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.3ad; Padrões IETF RFC1541, RFC1112, RFC2236, RFC2618, RFC1757, RFC1157,, RFC2571, RFC2030; CSMA/CD, TCP/IP, SNMPv1/v2c/ v3, HTTP, HTTPS, SSHv1/v2; Método de transmissão Armazena e envia (Store-and-Forward); Backplane (capacidade do Switch) 104 Gbps; Tamanho da tabela de endereços MAC 16k; Jumbo frame 10240 Bytes; Buffer de memória 16 Mb; MTBF 102057 horas (40 °C); Taxa de encaminhamento de pacotes 77,3 Mpps; Configuração de portas Autonegociação MDI/MDI-X Controle de fluxo (flow control) Espelhamento de portas (port mirroring) Estatística de tráfego; Multicast 256 grupos IGMP v1/v2/v3 IGMP Snooping Fast Leave Multicast VLAN; Multicast Estático Filtro Multicast Estatística IGMP.	2	Und	2.734,80	5.469,60
VALOR GLOBAL				7.140,26	

LOTE 10 - ROTEADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
44	Roteador: Empresarial AP 350 Especificações técnicas Desempenho Dispositivos conectados simultâneos Até 100 usuários 16 MB Memória Flash 64 MB Memória SDRAM QCA9531 Chipset Antena Antenas 2 antenas internas omnidirecionais de 3 dBi de ganho cada Padrão IEEE 802.11 b/g/n 300Mbps MiMo 2T2R Interface LAN/WAN Portas 1 LAN (PoE passivo) Padrão 10/100 Mbps Interface WLAN Frequência 2.4 GHz Potência máxima de transmissão (Tx) AP 360: 28 dBm (630 mW) Sensibilidade mínima de recepção (Rx) -90 dBm Canais de operação Auto - 1	2	Und	421,19	842,38

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

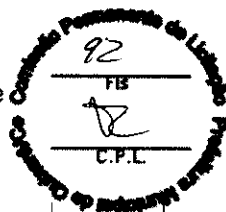
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



	a 11 Outras Interfaces Botões 1 reset LEDs 1 LED RGB Fonte de Alimentação Adaptador 1 injetor PoE passivo Fast Ethernet Tensão/corrente Entrada (AC): 110 a 220 V/0,5 A Saída (DC): 24 V/0,5 A Alimentação ⁴ Método de alimentação PoE passivo Faixa de tensão suportada 12 – 24 V Consumo máximo 12 W.				
45	Roteador: Empresarial AP 1350 AC; Taxa de transmissão nominal 1350 Mbps; Throughput por frequência 450 Mbps (2.4Ghz) + 867 Mbps (5 Ghz); Dispositivos conectados simultâneos até 350 usuários / 100 usuários (2.4Ghz) + 250 usuários (5 Ghz); Chipset QCA 9563 + QCA 9886+ AR8033; Antena Omnidirecional interna; Taxa de Transferência de dados 470Mbps; Interface 1x 10/100/1000BASE-T, RJ45, Porta PoE; Memória Flash 16MB; Memória Ram 128; Tipo de alimentação Poe; Tensão de entrada 100 - 240 Vac 60/60 Hz, Saída 24v.	2	Und	421,19	842,38
VALOR GLOBAL					1.684,76

LOTE 11 - EQUIPAMENTOS DE IMAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
46	Leitor biométrico - baseado em técnica digital scanner de captura de impressão digital com tecnologia eletroluminescente, com resolução de 500dpi, área efetiva de captura de 40.64mm x 38.1mm e interface de Comunicação e alimentação usb2.0, permite captura no modo pousado e rolado, possui modo de captura de 1 ou 2 dedos simultâneos no modo pousado e um dedo rolado também com a funcionalidade de identificação e recorte correto da dobra interfalangeana e perfeito posicionamento da imagem. Rejeição automática das impressões digitais baseadas em silicone e outros materiais comuns de falsificação. Possui grau de proteção ip65 da área de captura para o case..	2	Und	611,03	1.222,06
47	Dispositivo de captura biométrica facial - com tecnologia cmos (complementary metal oxide semiconductor) e resolução de 10 mp. Conta com conectividade usb, com Proteção antitorção permitindo rápida comunicação e evitando rupturas internas, além de um botão externo, que facilita a captura de fotos mugshot a qualidade da captura independe da luz ambiente, uma vez que a câmera possui flash duplo com lâmpadas xênon, mantendoa foto nos padrões iso e icaa. Possui software de análise dos padrões iso19794-5 e icaa9303, garantindo que as imagens estejam sempre de acordo com tais normas. Funções gerenciadas 100% via sdk, controle personalizado de: iso, balanço de branco, tempo de exposição, resolução da imagem e ajuste manual da intensidade do flash. Possibilita a captura da face com no mínimo 120 pixels entre o centro dos olhos.	2	Und	1.951,93	3.903,86
48	Dispositivo para coleta biométrica da assinatura - com resolução de 1800 dpi e tecnologia de leitura por ressonância eletromagnética (emr). É Leve e tem um design ergonômico que garante o apoio da mão durante a assinatura. Possui tela tft lcd amorfa de 5,6 polegadas com vidro anti-reflexo, que garante uma boa visualização, e apresenta linha guia no display para auxílio visual. A conectividade é feita por meio de um cabo usb, para rápida comunicação. Possuir uma caneta sem bateria.	2	Und	4.442,01	8.884,02
49	Câmera VHD 3250 VF G7 Bullet Full HD 1080p 50 metros de distância: Sensor 1/2.8" 2 megapixels CMOS Pixels efetivos 1920 (H) x 1080 (V) Linhas horizontais 1920 H Resolução real Full HD (1080p); Analógico (800TVL) Lente VF 2,7 a 12mm Ângulo de visão horizontal 109° (lente de 2,7mm); 33° (lente de 12,5mm) Ângulo de visão vertical 57° (lente de 2,7mm); 18° (lente de 13,5mm) Alcance IR 50 m Comprimento de onda LED IR 850nm IR inteligente Sim Quantidade de LEDs 2 Formato do vídeo NTSC Protocolos de vídeo HDCVI / AHD-H / HDTVI (v2.0). Analógico (CVBS) Relação sinal-ruído >65 dB Sensibilidade 0.05 lux / F2.0 (AGC ON), 0 lux IR on Velocidade do obturador 1/30 a 1/100000s Sincronismo Interno Íris Eletrônica Day & Night Automático (Ajustável), Colorido, P&B Troca Automática do Filtro (ICR) Sim.	20	Und	623,56	12.471,20
VALOR GLOBAL					26.481,14

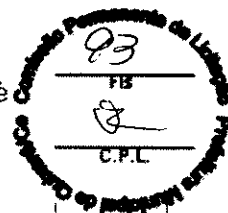
LOTE 12 - Nobreak					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
50	Nobreak bivolt potência: 1500 VA: Tensão de entrada: 115V / 220V (automático); Tensão de saída: ou 220V (selecionável manualmente via chave comutadora); Conexão de entrada: 1 cabo de alimentação, 1 engate rápido para bateria(s)	2	Und	1.401,83	2.803,66





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



	externa(s); Quantidade de tomadas: 8 tomadas 10A - NBR 14136; Forma da onda no inversor: Senoidal pura; Tensão DC: 24V; - Bateria(s): 2 Baterias internas de 12V 7Ah; Bateria externa indicada - inclusa: 2 baterias de 12V até 45Ah; Autonomia Média: 60 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6"; Comunicação Inteligente: com interface USB; Frequência de rede: 50Hz ou 60Hz(+/- 5%) com detecção automática; Fator de potência saída: 0,7; Tempo de transferência: 1 ms; Rendimento em rede (com meia carga): >96%; Rendimento em inversor (com meia carga): >85%; Faixa de Entrada 110V/115V/127V: 91V - 143V (CA); Faixa de Entrada 220V: 174V - 272V (CA); Tolerância para tensão de saída em inversor: Tensão nominal de saída +/-6%; Proteção contra sobrecarga na saída com sinalização; Proteção contra subtensão AC; Proteção contra sobretensão AC; Proteção contra descarga total da(s) bateria(s); Proteção contra sobreaquecimento no inversor; Proteção contra sobreaquecimento no Transformador; Proteção contra curto-circuito nas tomadas de saída; Topologia: Line Interactive; Forma de onda Senoidal Pura; Entrada Bivolt automático 115V / 220V; Saída Bivolt selecionável 115V / 220V; 2 Baterias seladas internas de 12V/7Ah; Expansão de autonomia com conector de engate rápido - Ex; Comunicação inteligente USB de série; Comunicação RS232 (opcional); 8 Tomadas de saída (Norma NBR 14136); Estabilizador e filtro de linha integrados; Chave liga-desliga temporizada e memorizada; Leds indicadores visuais (rede e bateria); Fusível de proteção externo (com unidade reserva); Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica; Carregador de baterias inteligente; Alarme sonoro; Tecnologia SMD; Microprocessador CISC / RISC Implementado / Flash; Inversor sincronizado com a rede; Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga; Medição da tensão de entrada em true-RMS; Correção da tensão de saída em true-RMS; Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS; Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz); Circuito desmagnetizador; Pannel em plástico ABS de alto impacto; Autonomia média de 60 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6"; Desligamento automático ao final do tempo de autonomia; Compatível com grupo gerador.				
51	Fonte Colmeia: Entrada 127 Vac e 220 Vac (BIVOLT); Saída de 12V 10A 120W; Proteção contra curto circuito na saída e sobrecarga; Proteção contra sobre temperatura (aquecimento); Frequência de operação de 47 a 64Hz; Saída de tensão totalmente estabilizada; Filtros EMI e EMI; Filtros contra interferência no SOM e IMAGEM; Acabamento de metal com alta resistência.	5	Und	129,94	649,70
52	Estabilizador Bivolt: Compatível com impressoras a laser; Atende à norma NBR 14373:2006; Modelos bivolt automático: entrada 115/127/220V com seleção automática e saída fixa 115V~ (600 e 1000 VA ou W); 05 tomadas de saída padrão NBR 14136; Filtro de linha; Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade com 8 estágios de regulação (modelos bivolt automático; Fusível rearmável; True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento; Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica; Autoteste: ao ser ligado, o estabilizador testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal; Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento da rede elétrica - normal, alta crítica e baixa crítica; Chave liga/desliga embutida: evita o acionamento ou desacionamento acidental; Potência: 1000VA ou 1000W Frequência: 60Hz; Tensão - Entrada: 115/127/220V~ Saída: 115V; Curto-circuito; Surto de tensão entre fase e neutro; Sub/sobretensão de rede elétrica com desligamento e rearme automático; Sobre aquecimento com desligamento e rearme automático; Sobrecarga com desligamento automático.	5	Und	748,67	3.743,35
VALOR GLOBAL					7.196,71

Para tanto, o(s) FORNECEDOR (ES) VENCEDOR (ES) poderá (ão) ser excluídos do processo de contratação quer seja por dispensa de Licitação ou através de modalidade de pregão eletrônico, mesmo com o menor preço, caso o seu produto não atenda às especificações descritas no edital, que esperasse ser idêntica à do TERMO DE REFERÊNCIA;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A necessidade da contratação para aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Administração do Município de Quixeré, justifica-se pelos seguintes pontos:

1. Modernização e Eficiência

A aquisição de novos equipamentos de processamento de dados é essencial para a modernização dos processos administrativos. Computadores, servidores, e outros dispositivos atualizados permitem um melhor desempenho das atividades, resultando em maior eficiência e agilidade nos serviços prestados à população.

2. Segurança e Confiabilidade

Equipamentos de tecnologia desatualizados podem apresentar falhas e vulnerabilidades, comprometendo a segurança das informações e a confiabilidade dos sistemas. A aquisição de novos equipamentos garante a integridade dos dados e a continuidade dos serviços sem interrupções indesejadas.

3. Sustentabilidade Energética

A aquisição de máquinas e equipamentos energéticos mais eficientes contribui para a redução do consumo de energia e, consequentemente, dos custos operacionais. Equipamentos modernos são projetados para serem mais sustentáveis, atendendo às normas ambientais e promovendo uma gestão pública mais consciente e responsável.

4. Qualidade na Comunicação e Divulgação

Equipamentos de áudio, vídeo e foto de alta qualidade são fundamentais para a comunicação institucional e a divulgação das ações e projetos da Secretaria de Administração. Esses equipamentos permitem a produção de conteúdos visuais e sonoros de alta qualidade, facilitando a transparência e a interação com a comunidade.

5. Suporte às Atividades Administrativas

A manutenção das atividades da Secretaria de Administração depende de uma infraestrutura tecnológica robusta e atualizada. A aquisição de novos equipamentos garante que todos os setores possam desempenhar suas funções de forma eficiente, sem atrasos ou prejuízos decorrentes de falhas técnicas.

6. Melhoria no Atendimento ao Cidadão

Equipamentos modernos e eficientes melhoram diretamente o atendimento ao cidadão, permitindo um serviço mais rápido e eficaz. A tecnologia adequada facilita a resolução de demandas e aumenta a satisfação dos munícipes com os serviços prestados pela Secretaria de Administração.

7. Investimento a Longo Prazo

A aquisição de equipamentos de qualidade representa um investimento a longo prazo, reduzindo a necessidade de manutenções constantes e substituições frequentes. Equipamentos duráveis e com garantia prolongada asseguram a continuidade das atividades com menor custo operacional ao longo do tempo.

2.2. Com base nesses pontos, a justificativa para a contratação de materiais e equipamentos se fundamenta na necessidade de assegurar a eficiência, segurança, sustentabilidade e qualidade dos serviços oferecidos pela Secretaria de Administração do Município de Quixeré.

2.3 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 28, inciso I da Lei 14.133/2021 em concordância com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

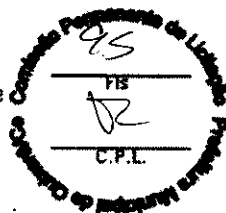
4.1. Para adquirir material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto destinados à manutenção





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



das atividades da Secretaria de Administração do município de Quixeré, é necessário seguir um processo estruturado e eficiente. Aqui está uma descrição detalhada da solução como um todo:

4.2. Planejamento e Identificação de Necessidades

4.2.1 Levantamento de Necessidades: Identificar junto aos departamentos da Secretaria de Administração quais são os materiais e equipamentos necessários. Isso pode incluir computadores, servidores, roteadores, fontes de energia, sistemas de backup, câmeras, microfones, projetores, entre outros.

4.2.2. Priorização: Classificar as necessidades de acordo com a urgência e importância, considerando o impacto na operação e nas atividades da secretaria.

4.3 Elaboração do Plano de Aquisição

4.3.1 Especificação Técnica: Detalhar as especificações técnicas de cada item a ser adquirido, incluindo características, funcionalidades, marca preferencial (se aplicável) e requisitos mínimos.

4.3.2 Orçamento Preliminar: Estimar os custos dos itens necessários, com base em cotações preliminares de mercado.

4.4 Procedimento de Licitação

4.4.1 Definição da Modalidade de Licitação: Escolher a modalidade de licitação adequada (concorrência, tomada de preços, convite, pregão eletrônico, etc.) conforme a legislação vigente.

4.4.2 Elaboração do Edital: Preparar o edital de licitação, incluindo todas as especificações técnicas, critérios de julgamento, condições de participação, prazos e penalidades.

9.4.3 Publicação do Edital: Publicar o edital nos meios de comunicação oficiais e outros canais apropriados para garantir ampla divulgação.

4.5 Processo de Seleção

4.5.1 Recebimento e Abertura das Propostas: Receber as propostas dos fornecedores e realizar a abertura em sessão pública.

4.5.2 Análise das Propostas: Avaliar as propostas recebidas, verificando a conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos no edital.

4.5.3 Julgamento e Adjudicação: Julgar as propostas conforme os critérios estabelecidos e adjudicar o contrato ao fornecedor vencedor.

4.6 Execução do Contrato

4.6.1 Formalização do Contrato: Assinar o contrato com o fornecedor adjudicado, detalhando todas as condições de fornecimento, prazos de entrega e penalidades por descumprimento.

4.6.2 Recebimento dos Itens: Acompanhar a entrega dos materiais e equipamentos, verificando a conformidade com as especificações técnicas e realizando testes de funcionamento quando necessário.

4.6.3 Instalação e Configuração: Proceder à instalação e configuração dos equipamentos, garantindo que estejam operacionais e prontos para uso.

4.7 Gestão e Manutenção

4.7.1 Treinamento: Oferecer treinamento aos funcionários da secretaria para o uso correto dos novos equipamentos e sistemas.

4.7.2 Manutenção Preventiva e Corretiva: Implementar um plano de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a longevidade e o funcionamento eficiente dos equipamentos.

4.7.3 Monitoramento e Avaliação: Monitorar o desempenho dos equipamentos e a satisfação dos usuários, realizando ajustes e melhorias contínuas conforme necessário.

4.8 Documentação e Relatórios

4.8.1 Registro de Aquisições: Manter registros detalhados de todas as aquisições, contratos e entregas realizadas.

4.8.2 Relatórios de Desempenho: Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos equipamentos e a eficácia das aquisições, apresentando à gestão da secretaria.

4.9 Essa abordagem estruturada garante que a aquisição dos materiais e equipamentos necessários para a Secretaria de Administração do município de Quixeré seja realizada de





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS**;

5.2 Duração Inicial do Contrato: A partir da assinatura do mesmo.

5.2.1 O prazo de vigência deste contrato é até **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1. **ATO CONSTITUTIVO**, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

5.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**CGF/FIC**) e/ou municipal (**ISS**), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), dentro do prazo de validade;

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos** exercícios sociais;

a). Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.

5.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

5.5.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.5.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega;

5.5.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.5.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** (expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

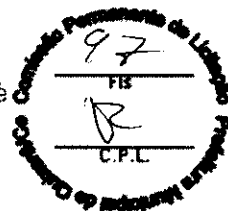




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré

[Handwritten signature]



5.5.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO** (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.6.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o (a) Pregoeiro (a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5.7 OUTRAS EXIGENCIAS

5.7.1. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7.2. **DECLARAÇÃO** de conduta ética e anticorrupção - conforme modelo de declaração - **ANEXO IV**.

5.8 DA SUSTENTABILIDADE:

5.8.1 Os critérios de sustentabilidade na aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré podem incluir diversos aspectos. Aqui estão alguns critérios que são considerados importantes:

- 1) **Eficiência Energética:** Priorizar equipamentos e dispositivos de informática que sejam energeticamente eficientes, como computadores, monitores e impressoras com certificação Energy Star ou equivalente.
- 2) **Durabilidade e Ciclo de Vida:** Escolher produtos que tenham uma longa vida útil e sejam projetados para serem facilmente atualizados ou reparados, reduzindo assim o descarte precoce.
- 3) **Reciclagem e Descarte Responsável:** Optar por materiais e equipamentos de informática que sejam facilmente recicláveis ao final de sua vida útil, ou que venham com programas de recolhimento para descarte responsável.
- 4) **Redução de Emissões de Carbono:** Preferir fornecedores que adotem práticas que minimizem as emissões de carbono ao longo da cadeia de suprimentos, desde a fabricação até a entrega.
- 5) **Certificações Ambientais:** Escolher produtos que tenham certificações reconhecidas de sustentabilidade ambiental, como certificações de gestão ambiental (ISO 14001) ou produtos com baixo impacto ambiental.
- 6) **Uso de Materiais Reciclados ou Sustentáveis:** Priorizar produtos feitos com materiais reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis, como plásticos reciclados, metais reciclados, etc.
- 7) **Consumo Responsável de Energia:** Promover práticas de uso responsável de energia entre os usuários dos equipamentos de informática, como desligamento de dispositivos quando não estão em uso.
- 8) **Compatibilidade com Normas e Regulações Ambientais Locais:** Garantir que os produtos adquiridos estejam em conformidade com todas as normas ambientais e regulamentações locais aplicáveis.

Esses critérios ajudam a garantir que a aquisição de material e equipamentos de Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520

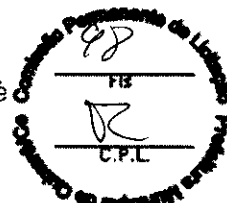




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré

[Assinatura]



processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto não apenas atenda às necessidades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, mas também contribua para práticas sustentáveis e responsáveis ambientalmente.

5.8.2. A adoção desses requisitos na aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto contribuirá para a promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO de Quixeré, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública sustentável.

5.9 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

5.9.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a entrega do objeto ocorrerá no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** úteis contados a partir da emissão da ordem de compra/fornecimento;

6.1.2. A entrega do objeto está condicionada às especificações, prazos, quantidades, valores e marcas dos produtos estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme ordem de compra/fornecimento, horários e locais estabelecidos pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré-Ce.

6.2 Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.2.1. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Os resultados pretendidos para a contratação deste objeto encontram-se estabelecido no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme disposto no item 10 e seus subitens.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à SECRETARIA DE





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º)

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

8.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, que atestará a execução do objeto contratado.

8.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.6 Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DOS PRODUTOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio desistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.2.1. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma, antes da etapa de lance.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



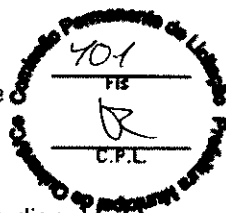
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL POR LOTE**.
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme a **VARIAÇÃO MÍNIMA ESTABELECIDA NA PLANILHA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA**.
- 9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para quem autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



9.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

9.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

9.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 13.735/2016.

9.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

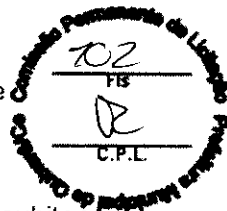
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

9.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.21.2.2. Empresas brasileiras;

9.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.22.4. **O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO SOLICITARÁ AO LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADO QUE, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, ACOMPANHADA, SE FOR O CASO, DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIOS À CONFIRMAÇÃO DAQUELES EXIGIDOS NESTE EDITAL E JÁ APRESENTADOS.**

9.22.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado para este objeto é de **R\$ 117.646,11 (cento e dezessete mil e seiscentos e quarenta e seis reais e onze centavos).**

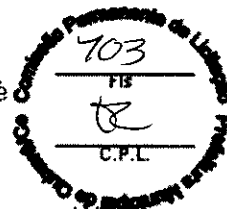
10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3. No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/21)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).

11.1.1. A contratação será atendida pela (s) seguinte (s) dotação (ões):

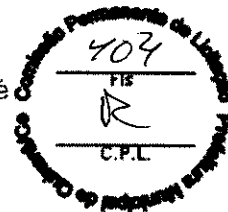
UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	0601.10.122.1001.2.047 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1500000000	3.3.90.30.17 (Material de processamento de dados) – 4.4.90.52.33 (Equipamento para áudio, vídeo e foto) – 4.4.90.52.35 (Equipamento de processamento de dados) – 4.4.90.52.30 (Máquinas e equipamentos energéticos)





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré

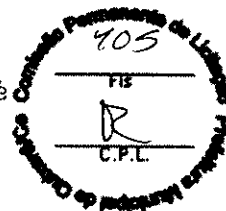


ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente como garantir a aquisição eficiente, econômica e adequada de materiais e equipamentos de informática para a manutenção das atividades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, atendendo às necessidades operacionais e aos critérios de qualidade e sustentabilidade, dentro dos prazos estabelecidos e respeitando a legislação vigente.

1.3 Entre as soluções possíveis para o problema de materiais e equipamentos de informática da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, temos:

✓ **SOLUÇÃO 01:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO, VIDEO E FOTO FEITA PELA PRÓPRIA UNIDADE REQUISITANTE

A aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, maquinas e equipamentos energeticos e equipamentos de audio, video e foto feita pela própria unidade requisitante, como a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, apresenta tanto pontos positivos quanto negativos. Aqui estão alguns deles:

PONTOS POSITIVOS

Conhecimento Específico das Necessidades:

Positivo: A unidade requisitante conhece detalhadamente suas próprias necessidades e especificidades, o que pode levar a uma aquisição mais precisa e adequada dos materiais e equipamentos de processamento de dados, maquinas e equipamentos energeticos e equipamentos de audio, video e foto.

Agilidade no Processo:

Positivo: A unidade pode agilizar o processo de aquisição, respondendo rapidamente às suas próprias demandas sem depender de outras partes da administração.

Controle e Responsabilidade:

Positivo: Maior controle sobre o processo de aquisição, o que pode resultar em uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos.

Personalização:

Positivo: Possibilidade de personalizar as especificações dos produtos adquiridos para atender melhor às necessidades operacionais da unidade.

PONTOS NEGATIVOS

Falta de Experiência em Compras:

Negativo: A unidade requisitante pode não ter a mesma experiência e especialização em processos de compras e licitações que uma equipe de compras dedicada, o que pode resultar em escolhas menos eficientes ou mais caras.

Risco de Compras Fragmentadas:

Negativo: Aquisições feitas isoladamente podem levar a compras fragmentadas, perdendo a oportunidade de economias de escala que poderiam ser obtidas com compras centralizadas.

Burocracia e Conformidade Legal:

Negativo: Pode haver desafios adicionais em cumprir todos os requisitos legais e normativos para aquisições públicas, especialmente se a unidade não tiver experiência nisso.

Recursos Limitados:

Negativo: A unidade requisitante pode ter recursos humanos e financeiros limitados para dedicar ao processo de aquisição, potencialmente resultando em atrasos ou falhas no processo.

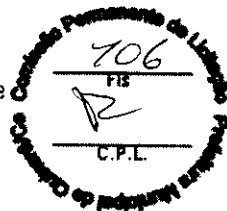
Risco de Falta de Transparência:





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Negativo: Se o processo não for bem gerido, pode haver riscos de falta de transparência e accountability, o que pode levar a questionamentos e problemas de governança.

Assim, a unidade requisitante pode maximizar os benefícios e minimizar os desafios associados à aquisição de materiais e equipamentos de informática.

✓ **SOLUÇÃO 02: ADESÃO A UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) para a aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto pode apresentar uma série de pontos positivos e negativos. Abaixo estão alguns deles:

PONTOS POSITIVOS

Economia de Escala:

Positivo: A adesão a uma ARP permite que a unidade requisitante aproveite os preços negociados em maior escala, resultando em custos mais baixos do que se fizesse compras isoladas.

Rapidez no Processo de Aquisição:

Positivo: Redução significativa no tempo necessário para o processo de aquisição, pois não é necessário realizar uma nova licitação. A ARP já passou por todo o processo licitatório.

Transparência e Legalidade:

Positivo: A ARP segue um processo de licitação formal, garantindo transparência e conformidade com a legislação vigente, o que pode reduzir riscos de questionamentos legais.

Padronização de Produtos:

Positivo: A ARP pode ajudar a padronizar os produtos adquiridos, facilitando a manutenção e a gestão dos equipamentos.

Flexibilidade:

Positivo: A ARP oferece flexibilidade para adquirir os materiais conforme a necessidade, sem a necessidade de adquirir tudo de uma vez, permitindo um melhor gerenciamento do estoque e do orçamento.

PONTOS NEGATIVOS

Possível Desatualização dos Itens:

Negativo: Os itens disponíveis na ARP podem não ser os mais atualizados tecnologicamente, devido ao tempo decorrido desde a realização da licitação original.

Menor Controle sobre Especificações:

Negativo: A unidade requisitante pode ter menos controle sobre as especificações exatas dos materiais, pois deve aderir aos itens e condições já definidos na ARP.

Dependência de Fornecedores Contratados:

Negativo: A unidade fica dependente dos fornecedores selecionados na ARP, o que pode ser problemático se a qualidade ou o serviço prestado não forem satisfatórios.

Possível Falta de Adequação às Necessidades Específicas:

Negativo: Os materiais disponíveis na ARP podem não atender perfeitamente às necessidades específicas da unidade requisitante, uma vez que a ARP é geralmente formulada para atender a uma gama ampla de demandas.

Burocracia e Procedimentos Adicionais:

Negativo: Apesar da rapidez no processo de aquisição, a adesão à ARP pode envolver procedimentos burocráticos adicionais, como a formalização da adesão e ajustes contratuais específicos.

Considerações

Para maximizar os pontos positivos e minimizar os negativos ao aderir a uma ARP para a aquisição de materiais e equipamentos de informática, a unidade requisitante deve:

Analisar as Especificações: Verificar se os produtos disponíveis na ARP realmente atendem às suas necessidades.

Avaliar Fornecedores: Considerar a qualidade e a reputação dos fornecedores contratados na ARP.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



Monitorar Atualizações: Estar atenta a possíveis atualizações ou novas ARPs que possam oferecer itens mais adequados ou tecnológicos.

Planejar Adequadamente: Fazer um planejamento de aquisição que aproveite as vantagens de custo e flexibilidade da ARP.

A adesão a uma ARP pode ser uma estratégia vantajosa, mas é crucial fazer uma avaliação cuidadosa das necessidades e das condições da ARP disponível para garantir que a escolha seja a mais adequada para a unidade requisitante.

1.4. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré precisa garantir a aquisição eficiente, econômica e adequada de materiais e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto para a manutenção das atividades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, atendendo às necessidades operacionais e aos critérios de qualidade e sustentabilidade, dentro dos prazos estabelecidos e respeitando a legislação vigente. Diante da necessidade de selecionar o método mais eficaz para a aquisição desses materiais e equipamentos, optou-se pela aquisição pelo próprio ente, em detrimento dos processos de adesão em Ata de Registro de Preços e/ou a locação dos equipamentos pelas seguintes justificativas:

Justificativa: A aquisição direta permite que a unidade escolha exatamente os materiais e equipamentos que atendem às suas necessidades específicas. A ARP pode não oferecer a mesma flexibilidade, pois os itens e especificações são pré-determinados.

Exemplo: Se a unidade necessita de computadores com configurações específicas para tarefas avançadas, a compra direta garante que essas especificações sejam atendidas.

Liberdade de Escolha de Fornecedores:

Justificativa: A compra direta permite selecionar fornecedores que ofereçam produtos de maior qualidade, melhores garantias ou suporte técnico superior. Na ARP, a escolha é limitada aos fornecedores listados.

Exemplo: A unidade pode preferir fornecedores locais ou marcas específicas que não estão disponíveis na ARP.

Custo e Eficiência

Conclusão

A escolha pela aquisição direta de materiais e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto pode ser justificada pela necessidade de controle total sobre os equipamentos, flexibilidade para personalização, economia a longo prazo e independência de contratos restritivos. Ao optar pela compra direta, a unidade pode garantir que suas necessidades específicas sejam atendidas de maneira eficiente e econômica, permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos tecnológicos.

Essa abordagem pode ser especialmente vantajosa se a unidade tiver a capacidade de gerenciar a manutenção e suporte internamente, aproveitando ao máximo os benefícios de possuir os equipamentos.

2. OBJETO

2.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 A necessidade da contratação para aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Administração do Município de Quixeré, justifica-se pelos seguintes pontos:

1. Modernização e Eficiência





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



A aquisição de novos equipamentos de processamento de dados é essencial para a modernização dos processos administrativos. Computadores, servidores, e outros dispositivos atualizados permitem um melhor desempenho das atividades, resultando em maior eficiência e agilidade nos serviços prestados à população.

2. Segurança e Confiabilidade

Equipamentos de tecnologia desatualizados podem apresentar falhas e vulnerabilidades, comprometendo a segurança das informações e a confiabilidade dos sistemas. A aquisição de novos equipamentos garante a integridade dos dados e a continuidade dos serviços sem interrupções indesejadas.

3. Sustentabilidade Energética

A aquisição de máquinas e equipamentos energéticos mais eficientes contribui para a redução do consumo de energia e, conseqüentemente, dos custos operacionais. Equipamentos modernos são projetados para serem mais sustentáveis, atendendo às normas ambientais e promovendo uma gestão pública mais consciente e responsável.

4. Qualidade na Comunicação e Divulgação

Equipamentos de áudio, vídeo e foto de alta qualidade são fundamentais para a comunicação institucional e a divulgação das ações e projetos da Secretaria de Administração. Esses equipamentos permitem a produção de conteúdos visuais e sonoros de alta qualidade, facilitando a transparência e a interação com a comunidade.

5. Suporte às Atividades Administrativas

A manutenção das atividades da Secretaria de Administração depende de uma infraestrutura tecnológica robusta e atualizada. A aquisição de novos equipamentos garante que todos os setores possam desempenhar suas funções de forma eficiente, sem atrasos ou prejuízos decorrentes de falhas técnicas.

6. Melhoria no Atendimento ao Cidadão

Equipamentos modernos e eficientes melhoram diretamente o atendimento ao cidadão, permitindo um serviço mais rápido e eficaz. A tecnologia adequada facilita a resolução de demandas e aumenta a satisfação dos munícipes com os serviços prestados pela Secretaria de Administração.

7. Investimento a Longo Prazo

A aquisição de equipamentos de qualidade representa um investimento a longo prazo, reduzindo a necessidade de manutenções constantes e substituições frequentes. Equipamentos duráveis e com garantia prolongada asseguram a continuidade das atividades com menor custo operacional ao longo do tempo.

2.2. Com base nesses pontos, a justificativa para a contratação de materiais e equipamentos se fundamenta na necessidade de assegurar a eficiência, segurança, sustentabilidade e qualidade dos serviços oferecidos pela Secretaria de Administração do Município de Quixeré.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

LOTE 01- ARMAZENAMENTO DE DADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
1	Pendrive 16 Gigabytes de Armazenamento	5	Und	27,90	139,50
2	Pendrive 64 Gigabytes de Armazenamento	5	Und	36,90	184,50
3	Mídias Graváveis DVD 4,7 GIGABYTES	150	Und	1,24	186,00
4	HD interno 2 Terabyte	3	Und	450,00	1.350,00
5	Dock Station Case Para 2 HD Sata 2.5 E 3.5 Usb com Leitor de Cartão Universal	2	Und	128,00	256,00
VALOR GLOBAL					2.116,00

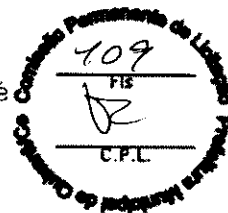
LOTE 02 - PERIFÉRICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
6	Mousa Usb	20	Und	12,34	246,80
7	Teclado Usb	20	Und	23,99	479,80
VALOR GLOBAL					726,60





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



LOTE 03- CABOS E CONECTORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
8	Conectores RJ45 para cabos de rede	1000	Und	0,99	990,00
9	Cabo HDMI 2.0 2 metros	6	Und	17,46	104,76
10	Cabo VGA de sinal para monitor 1,5m	6	Und	16,99	101,94
11	Conectores BNC Borne Macho	40	Und	3,69	147,60
12	Conectores P4 Macho Borne	40	Und	3,29	131,60
13	Caixa de Cabo Rede Cat5e 305M	3	Caixa	660,19	1.980,57
14	Bobina Cabo Coaxial 4mm Cftv Bipolar Master 300M	5	Bobina	269,90	1.349,50
VALOR GLOBAL					4.805,97

LOTE 04 - DISPOSITIVOS DE MEMÓRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
15	Memória DDR2 2 Gigabytes / PC	3	Und	50,00	150,00
16	Memória DDR3 4 Gigabytes /PC	6	Und	67,57	405,42
17	Memória DDR4 4 Gigabytes / PC	4	Und	110,00	440,00
18	Memória DDR2 2 Gigabytes / NOTEBOOK	3	Und	48,00	144,00
19	Memória DDR3 4 Gigabytes / NOTEBOOK	6	Und	70,00	420,00
20	Memória DDR4 4 Gigabytes / NOTEBOOK	4	Und	125,00	500,00
21	SSD de 480 Gigabytes	15	Und	220,00	3.300,00
22	SSD de 1 Terabyte	3	Und	390,00	1.170,00
23	SSD 512 GIGABYTES nvme M.2	3	Und	298,00	894,00
VALOR GLOBAL					7.423,42

LOTE 05 -EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
24	Fontes ATX 500 watts	20	Und	130,00	2.600,00
25	Filtro de linha 6 tomadas	20	Und	30,00	600,00
26	Filtro de linha 6 tomadas de metal profissional bivolt 1,5mts	8	Und	50,00	400,00
VALOR GLOBAL					3.600,00

LOTE 06 - REFIS PARA TINTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
27	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Black – 127 ml	10	Und	36,50	365,00
28	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Ciano – 70 ml	6	Und	25,00	150,00
29	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Yellow – 70 ml	6	Und	25,00	150,00
30	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Magenta – 70 ml	6	Und	25,00	150,00
31	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Black – 70 ml	6	Und	35,00	210,00
32	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Ciano – 70 ml	6	Und	35,00	210,00
33	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Yellow – 70 ml	6	Und	35,00	210,00
34	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Magenta – 70 ml	6	Und	35,00	210,00
VALOR GLOBAL					1.655,00

LOTE 07 - EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
35	Monitor: Tamanho de tela: 19,5"; Resolução: HD; Resolução máximo: 1336 x768; Formato de tela: Widescreen; Tecnologia: Led; Tipo de painel: Tn; Tempo de resposta: 2 ms; Frequência de atualização: 60 Hz; Recursos: On screen control – Screen Split 2.0 Reader Mode - Flicker Safe; Conexões: 1 entrada D- Sub – 1 entrada HDMI; Inclinação: ajustável; Voltagem: Bivolt; Consumo de energia: 24W; Conteúdo de embalagem: Fonte de alimentação/ 1 cabo hdmi.	8	Und	488,00	3.904,00
36	Gabinete/CPU: Processador: Core i3 12100F de 12ª geração; Placa mãe: Socket LGA 1700; Memória Ram: DDR4 8 Gibabytes 2666 Mhz; SSD: 480 / 1000 / Gigabytes; Fonte real: 500 Watts; Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 Pro Genuíno; acompanhado da nota fiscal emitida por um distribuidor oficial autorizado da microsoft e/ou LICENÇA OEM.	6	Und	2.599,00	15.594,00





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



37	DVR MHDx 1208: Quantidade de canais: 8; Resolução de vídeo: 720p Tipo de resolução: HD; Conectores de saída: BNC; HD PURPLE 1TB CFTV	4	uni	1.145,00	4.580,00
38	Notebook: Processador: Core i3 1115GA de 11ª Geração; Memória: Memória de 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots soDIMM); SSD: 256 PCIe NVMe M.2; Tela: Full HD DE 15.6" 1920 x 1080 WVA; Wireless: Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth; Portas e slots: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4; Conteúdo da embalagem: Adaptador CA 65 Watts (Bivolt); Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 pro Genuíno; acompanhado da nota fiscal emitida por um distribuidor oficial autorizado da microsoft e/ou LICENÇA OEM.	2	Und	2.699,00	5.398,00
39	Scanner Duplex DS 780 N: Ethernet Duplex; Tipo de scanner Alimentação vertical, scanner duplex colorido; Tipo de sensor (CIS) Contact Image Sensor; Resolução ótica 600 dpi; Fonte de luz LED RGB de 3 cores; Máxima resolução interpolada 1200 dp; Velocidade de digitalização (documento tamanho carta) 45 ppm / 90 ipm2: 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza; 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; Profundidade de digitalização monocromática (profundidade de bits de saída) 1 bit; ADF Capacidade: até 100 páginas; Ciclo de trabalho Até 5.000 páginas/dia; Tamanho de documento 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm, Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m2 Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Pannel de controle Pannel touch de fácil acesso a até 30 trabalhos denidos pelo usuário; Conectividade USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX); USB 2.0 (Host para a autenticação requerida); Fonte de alimentação.	2	und	3.718,00	7.436,00
VALOR GLOBAL				36.912,00	

LOTE 08 - SERVIDOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
40	Servidor Torre PowerEdge T150 com Windows Server®: PowerEdge T150 Server, BCC; Trusted Platform Module (TPM): Trusted Platform Module (TPM) 2.0 V3; Configuração de chassi: Chassi de 3.5" para até 4 discos rígidos (SAS/SATA); Processador: Intel® Xeon® E-2324G (3.1 GHz, 8M Cache, 4 núcleos/4 threads, Turbo 65W, 3200 MT/s); Tipo e velocidade da memória: 3200MT/s UDIMM; Memória: 16GB DDR4 3200MHz (1x16GB, ECC, UDIMM, BCC); RAID: C3, RAID 1 para 2 HDDs ou SSDs (tipo/velocidade/capacidade correspondente); Controlador RAID: PERC H355 Adapter FH; Armazenamento: SSD de 960GB SATA, MU, ISE 6Gbps 512e 2.5" com 3.5" Brkt AG, Cabled; Placa de rede: On-Board Broadcom 5720 Dual Port 1Gb LOM; Sistema operacional: Windows Server® 2022 Essentials, 10 núcleos, instalação de fábrica, 10 CALs, várias línguas; Kits de mídia do sistema operacional: Windows Server 2022 Essentials, 10 core, Imagem de recuperação preenchida digitalmente, vários idiomas; Fonte: FULL RANGE.	1	Und	8.299,00	8.299,00
VALOR GLOBAL				8.299,00	

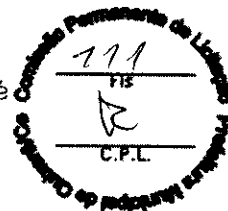
LOTE 09 - SWITCH					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
41	Switch: 8 portas Gigabit Ethernet; Tecnologia de Transmissão Gigabite Ethernet; 8 Portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Auto MDI/MDIX crossover; Compatível com certificação ROS; Full Duplex; Controle de Fluxo; Padrões 802.3 - 802.3u - 802.3ab - 802.3x; Fonte de alimentação.	2	Und	229,99	459,98
42	Switch: 16 portas Gigabit Ethernet; Tecnologia de Transmissão Gigabit Ethernet; 16 portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Auto MDI/MDIX; Certificação FCC, CE, RoHS; Full Duplex; Controle de Fluxo; Padrões IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3; Fonte de alimentação.	2	Und	540,00	1.080,00
43	Switch: Gerenciável de 48 portas Gigabit Ethernet; chipset Marvell 98DX3036*2 + 88E1545*12; Frequência do buffer 500 MHz; Memória SDRAM DDR 512 Mbit; Memória Flash 64 Mbit; Portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/10/1000 Mbps) 48; Slots Mini-GBIC/SFP (1000 Mbps) 4 (independentes); LEDs indicativos Alimentação link/atividade por porta indicação de velocidade de conexão; Entrada 100-240 VAC, 50/60 Hz; Disposição da Fonte de alimentação interna; Potência de consumo (sem link) 17,83 W; Potência máxima de consumo 40,67 W; Certificação FCC Part 15 B Class A; Certificação CE EN55022 EN61000-3-2, EN61000-3-3, EN55024 e EN60950-1; Certificação ambiental RoHS; Cabeamento Suportado 10 BASE-T, 100 BASE-TX, 1000 BASE-T e, 1000 BASE-FX; Padrões IEEE IEEE802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x.	2	Und	2.681,91	5.363,82





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



802.1p, 802.1q, 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.3ad; Padrões IETF RFC1541, RFC1112, RFC2236, RFC2618, RFC1757, RFC1157,, RFC2571, RFC2030; CSMA/CD, TCP/ IP, SNMPv1/v2c/ v3, HTTP, HTTPS, SSHv1/v2; Método de transmissão Armazena e envia (Store-and-Forward); Backplane (capacidade do Switch) 104 Gbps; Tamanho da tabela de endereços MAC 16k; Jumbo frame 10240 Bytes; Buffer de memória 16 Mb; MTBF 102057 horas (40 °C); Taxa de encaminhamento de pacotes 77,3 Mpps; Configuração de portas Autonegociação MDI/MDI-X Controle de fluxo (flow control) Espelhamento de portas (port mirroring) Estatística de tráfego; Multicast 256 grupos IGMP v1/v2/v3 IGMP Snooping Fast Leave Multicast VLAN; Multicast Estático Filtro Multicast Estatística IGMP.				
VALOR GLOBAL				6.903,80

LOTE 10 - ROTEADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
44	Roteador: Empresarial AP 350 Especificações técnicas Desempenho Dispositivos conectados simultâneos Até 100 usuários 16 MB Memória Flash 64 MB Memória SDRAM QCA9531 Chipset Antena Antenas 2 antenas internas omnidirecionais de 3 dBi de ganho cada Padrão IEEE 802.11 b/g/n 300Mbps MiMo 2T2R Interface LAN/WAN Portas 1 LAN (PoE passivo) Padrão 10/100 Mbps Interface WLAN Frequência 2.4 GHz Potência máxima de transmissão (Tx) AP 360: 28 dBm (630 mW) Sensibilidade mínima de recepção (Rx) -90 dBm Canais de operação Auto – 1 a 11 Outras Interfaces Botões 1 reset LEDs 1 LED RGB Fonte de Alimentação Adaptador 1 injetor PoE passivo Fast Ethernet Tensão/corrente Entrada (AC): 110 a 220 V/0,5 A Saída (DC): 24 V/0,5 A Alimentação* Método de alimentação PoE passivo Faixa de tensão suportada 12 – 24 V Consumo máximo 12 W.	2	Und	400,00	800,00
45	Roteador: Empresarial AP 1350 AC; Taxa de transmissão nominal 1350 Mbps; Throughput por frequência 450 Mbps (2.4Ghz) + 867 Mbps (5 Ghz); Dispositivos conectados simultâneos até 350 usuários / 100 usuários (2.4Ghz) + 250 usuários (5 Ghz); Chipset QCA 9563 + QCA 9886+ AR8033; Antena Omnidirecional interna; Taxa de Transferência de dados 470Mbps; Interface 1x 10/100/1000BASE-T, RJ45, Porta PoE; Memória Flash 16MB; Memória Ram 128; Tipo de alimentação Poe; Tensão de entrada 100 - 240 Vac 60/60 Hz; Saída 24v.	2	Und	773,90	1.547,80
VALOR GLOBAL					2.347,80

LOTE 11 - EQUIPAMENTOS DE IMAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
46	Leitor biométrico - baseado em técnica digital scanner de captura de impressão digital com tecnologia eletroluminescente, com resolução de 500dpi, área efetiva de captura de 40.64mm x 38.1mm e interface de Comunicação e alimentação usb2.0, permite captura no modo pousado e rolado, possui modo de captura de 1 ou 2 dedos simultâneos no modo pousado e um dedo rolado também com a funcionalidade de identificação e recorte correto da dobra interfalangeana e perfeito posicionamento da imagem. Rejeição automática das impressões digitais baseadas em silicone e outros materiais comuns de falsificação. Possui grau de proteção ip65 da área de captura para o case..	2	Und	625,00	1.250,00
47	Dispositivo de captura biométrica facial - com tecnologia cmos (complementary metal oxide semiconductor) e resolução de 10 mp. Conta com conectividade usb, com Proteção antitorção permitindo rápida comunicação e evitando rupturas internas, além de um botão externo, que facilita a captura de fotos mugshot a qualidade da captura independe da luz ambiente, uma vez que a câmera possui flash duplo com lâmpadas xênon, mantendoa foto nos padrões iso e ica. Possui software de análise dos padrões iso19794-5 e ica9303, garantindo que as imagens estejam sempre de acordo com tais normas. Funções gerenciadas 100% via sdk, controle personalizado de: iso, balanço de branco, tempo de exposição, resolução da imagem e ajuste manual da intensidade do flash. Possibilita a captura da face com no mínimo 120 pixels entre o centro dos olhos.	2	Und1	1.850,00	3.700,00
48	Dispositivo para coleta biométrica da assinatura - com resolução de 1800 dpi e tecnologia de leitura por ressonância eletromagnética (emr). É Leve e tem um design ergonômico que garante o apoio da mão durante a assinatura. Possui tela tft lcd amorfa de 5,6 polegadas com vidro anti-reflexo, que garante uma boa visualização, e apresenta linha guia no display para auxílio visual. A conectividade é feita por meio de um cabo usb, para rápida comunicação. Possuir uma caneta sem bateria.	2	uni	3.695,00	7.390,00





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



49	Câmera VHD 3250 VF G7 Bullet Full HD 1080p 50 metros de distância: Sensor 1/2.8" 2 megapixels CMOS Pixels efetivos 1920 (H) x 1080 (V) Linhas horizontais 1920 H Resolução real Full HD (1080p); Analógico (800TVL) Lente VF 2,7 a 12mm Ângulo de visão horizontal 109° (lente de 2,7mm); 33° (lente de 12,5mm) Ângulo de visão vertical 57° (lente de 2,7mm); 18° (lente de 13,5mm) Alcance IR 50 m Comprimento de onda LED IR 850nm IR inteligente Sim Quantidade de LEDs 2 Formato do vídeo NTSC Protocolos de vídeo HDCVI / AHD-H / HDTV (v2.0). Analógico (CVBS) Relação sinal-ruído >65 dB Sensibilidade 0.05 lux / F2.0 (AGC ON), 0 lux IR on Velocidade do obturador 1/30 a 1/100000s Sincronismo Interno Íris Eletrônica Day & Night Automático (Ajustável), Colorido, P&B Troca Automática do Filtro (ICR) Sim.	2	uni	570,00	1.140,00
VALOR GLOBAL					13.480,00

LOTE 12 - Nobreak					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
50	Nobreak bivolt potência: 1500 VA: Tensão de entrada: 115V / 220V (automático); Tensão de saída: ou 220V (selecionável manualmente via chave comutadora); Conexão de entrada: 1 cabo de alimentação, 1 engate rápido para bateria(s) externa(s); Quantidade de tomadas: 8 tomadas 10A - NBR 14136; Forma da onda no inversor: Senoidal pura; Tensão DC: 24V; - Bateria(s): 2 Baterias internas de 12V 7Ah; Bateria externa indicada - inclusa: 2 baterias de 12V até 45Ah; Autonomia Média: 60 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6"; Comunicação Inteligente: com interface USB; Frequência de rede: 50Hz ou 60Hz(+/-5%) com detecção automática; Fator de potência saída: 0,7; Tempo de transferência: 1 ms; Rendimento em rede (com meia carga): >96%; Rendimento em inversor (com meia carga): >85%; Faixa de Entrada 110V/115V/127V: 91V - 143V (CA); Faixa de Entrada 220V: 174V - 272V (CA); Tolerância para tensão de saída em inversor: Tensão nominal de saída +/-6%; Proteção contra sobrecarga na saída com sinalização; Proteção contra subtensão AC; Proteção contra sobretensão AC; Proteção contra descarga total da(s) bateria(s); Proteção contra sobreaquecimento no inversor; Proteção contra sobreaquecimento no Transformador; Proteção contra curto-circuito nas tomadas de saída; Topologia: Line Interactive; Forma de onda Senoidal Pura; Entrada Bivolt automático 115V / 220V; Saída Bivolt selecionável 115V / 220V; 2 Baterias seladas internas de 12V/7Ah; Expansão de autonomia com conector de engate rápido - Ex; Comunicação inteligente USB de série; Comunicação RS232 (opcional); 8 Tomadas de saída (Norma NBR 14136); Estabilizador e filtro de linha integrados; Chave liga-desliga temporizada e memorizada; Leds indicadores visuais (rede e bateria); Fusível de proteção externo (com unidade reserva); Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica; Carregador de baterias inteligente; Alarme sonoro; Tecnologia SMD; Microprocessador CISC / RISC Implementado / Flash; Inversor sincronizado com a rede; Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga; Medição da tensão de entrada em true-RMS; Correção da tensão de saída em true-RMS; Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS; Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz); Circuito desmagnetizador; Painel em plástico ABS de alto impacto; Autonomia média de 60 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6"; Desligamento automático ao final do tempo de autonomia; Compatível com grupo gerador.	2	Und	1.290,00	2.580,00
51	Fonte Colmeia: Entrada 127 Vac e 220 Vac (BIVOLT); Saída de 12V 10A 120W; Proteção contra curto circuito na saída e sobrecarga; Proteção contra sobre temperatura (aquecimento); Frequência de operação de 47 a 64Hz; Saída de tensão totalmente estabilizada; Filtros EMI e EMI; Filtros contra interferência no SOM e IMAGEM; Acabamento de metal com alta resistência.	5	Und	110,00	550,00
52	Estabilizador Bivolt: Compatível com impressoras a laser; Atende à norma NBR 14373:2006; Modelos bivolt automático: entrada 115/127/220V com seleção automática e saída fixa 115V~ (600 e 1000 VA ou W); 05 tomadas de saída padrão NBR 14136; Filtro de linha; Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade com 8 estágios de regulação (modelos bivolt automático; Fusível rearmável; True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento; Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica; Autoteste: ao ser ligado, o estabilizador testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal; Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento da rede elétrica - normal, alta crítica e baixa crítica; Chave liga/desliga embutida: evita o acionamento ou desacionamento acidental; Potência: 1000VA ou 1000W Frequência: 60Hz; Tensão - Entrada: 115/127/220V~ Saída: 115V; Curto-circuito; Surtos de tensão entre fase e neutro; Sub/sobretensão de rede elétrica com desligamento e rearme automático;	5	Und	640,00	3.200,00





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Sobreaquecimento com desligamento e rearme automático; Sobrecarga com desligamento automático.				
VALOR GLOBAL				6.330,00

4.1 A solicitação foi elaborada a partir das necessidades da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades durante o ano de 2024. As quantidades relacionadas visam a manutenção dos itens respectivos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de material de informática.

4.2. Os preços usados como referência para embasar a estimativa de preço dos itens foram obtidas nos seguintes sites:

https://www.amazon.com.br/
https://www.oceanob2b.com/
https://www.magazineluiza.com.br/
https://www.casasbahia.com.br/
https://www.kabum.com.br/
https://www.efacil.com.br/
https://www.americanas.com.br/
https://www.dell.com/
https://loja.intelbras.com.br/
https://www.gigantec.com.br/
https://loja.intelbras.com.br/

4.3. O valor estimado para este objeto é de R\$ 94.649,59 (noventa e quatro mil seiscentos e quarenta e nove reais e cinquenta e nove centavos).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Natureza da Contratação:

Estes itens trata-se de bens comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Duração Inicial do Contrato:

6.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

6.3. Da Sustentabilidade:

6.3.1. Os critérios de sustentabilidade na aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré podem incluir diversos aspectos. Aqui estão alguns critérios que são considerados importantes:

- 1) **Eficiência Energética:** Priorizar equipamentos e dispositivos de informática que sejam energeticamente eficientes, como computadores, monitores e impressoras com certificação Energy Star ou equivalente.
- 2) **Durabilidade e Ciclo de Vida:** Escolher produtos que tenham uma longa vida útil e sejam projetados para serem facilmente atualizados ou reparados, reduzindo assim o descarte precoce.
- 3) **Reciclagem e Descarte Responsável:** Optar por materiais e equipamentos de informática que sejam facilmente recicláveis ao final de sua vida útil, ou que venham com programas de recolhimento para descarte responsável.
- 4) **Redução de Emissões de Carbono:** Preferir fornecedores que adotem práticas que minimizem as emissões de carbono ao longo da cadeia de suprimentos, desde a fabricação até a entrega.
- 5) **Certificações Ambientais:** Escolher produtos que tenham certificações reconhecidas de sustentabilidade ambiental, como certificações de gestão ambiental (ISO 14001) ou produtos com baixo impacto ambiental.
- 6) **Uso de Materiais Reciclados ou Sustentáveis:** Priorizar produtos feitos com materiais

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



reciclados ou provenientes de fontes sustentáveis, como plásticos reciclados, metais reciclados, etc.

7) Consumo Responsável de Energia: Promover práticas de uso responsável de energia entre os usuários dos equipamentos de informática, como desligamento de dispositivos quando não estão em uso.

8) Compatibilidade com Normas e Regulações Ambientais Locais: Garantir que os produtos adquiridos estejam em conformidade com todas as normas ambientais e regulamentações locais aplicáveis.

Esses critérios ajudam a garantir que a aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto não apenas atenda às necessidades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, mas também contribua para práticas sustentáveis e responsáveis ambientalmente.

6.3.2. A adoção desses requisitos na aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, e equipamentos de áudio, vídeo e foto contribuirá para a promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO de Quixeré, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública sustentável.

6.4. Transição Contratual:

6.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

6.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

6.5.1 Para garantir a eficácia, segurança e sustentabilidade na aquisição de materiais e equipamentos de informática para a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, é essencial estabelecer um conjunto abrangente de requisitos. Esses requisitos devem ser cuidadosamente divididos em categorias técnicas, operacionais, econômicas, ambientais e sociais. Abaixo, segue uma proposta de como cada uma dessas categorias pode ser detalhada:

1. REQUISITOS TÉCNICOS

Compatibilidade: Os equipamentos devem ser compatíveis com os sistemas operacionais e software já utilizados pela secretaria.

Desempenho: Especificações mínimas de hardware, como processador, memória RAM, capacidade de armazenamento e velocidade do disco rígido.

Conectividade: Recursos de conectividade, incluindo portas USB, HDMI, Wi-Fi e Ethernet.

Durabilidade: Garantia de que os equipamentos sejam robustos e resistentes ao uso contínuo.

Segurança: Ferramentas de segurança, como antivírus, firewall, criptografia de dados e autenticação biométrica ou multifator.

2. REQUISITOS OPERACIONAIS

Suporte Técnico: Disponibilidade de suporte técnico contínuo e eficiente, com prazos de atendimento definidos.

Treinamento: Programas de capacitação para os funcionários, garantindo o uso correto e eficiente dos equipamentos.

Manutenção: Facilidade de manutenção e reparo, com disponibilidade de peças de reposição.

Documentação: Manuais de instrução e guias de usuário detalhados e em português.

3. REQUISITOS ECONÔMICOS

Custo-Benefício: Avaliação do melhor custo-benefício, considerando não apenas o preço inicial, mas também os custos de operação e manutenção.

Financiamento: Opções de financiamento ou parcelamento da aquisição.

Orçamento: Aquisições devem estar dentro do orçamento previsto pela Secretaria de Administração.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



Garantia: Garantia estendida para cobrir possíveis defeitos e garantir a longevidade do investimento.

4. REQUISITOS AMBIENTAIS

Eficiência Energética: Equipamentos que consumam menos energia e sejam classificados como eficientes energeticamente.

Reciclagem: Planos para reciclagem de equipamentos obsoletos, promovendo a reutilização de componentes.

Certificações Ambientais: Preferência por produtos com certificações ambientais, como Energy Star e EPEAT.

Redução de Resíduos: Embalagens minimalistas e recicláveis, e políticas para a redução de resíduos eletrônicos.

5. REQUISITOS SOCIAIS

Acessibilidade: Equipamentos que sejam acessíveis a pessoas com deficiências, incluindo recursos de acessibilidade no hardware e software.

Responsabilidade Social: Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como condições de trabalho justas e respeito aos direitos dos trabalhadores.

Impacto Social: Consideração dos impactos sociais positivos da aquisição, como a inclusão digital e a melhoria das condições de trabalho dos funcionários.

Transparência: Processos de aquisição transparentes e éticos, com critérios claros e divulgados publicamente.

6.5.2 - Ao estabelecer esses requisitos, a Prefeitura Municipal de Quixeré pode garantir que os materiais e equipamentos de informática adquiridos não só atendam às necessidades operacionais da Secretaria de Administração, mas também promovam práticas sustentáveis e responsáveis socialmente.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

6.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

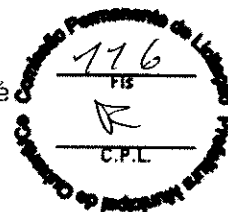
6.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

6.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

6.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

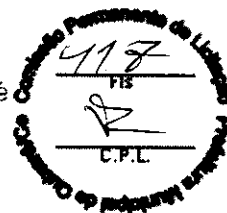
6.24 O fornecimento do material somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** do município de Quixeré.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente;
- 7.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente;
- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.
- 7.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;
- 7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 7.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10.1. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.
- 7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.13. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DO PAGAMENTO

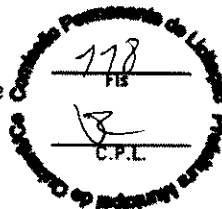
- 8.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.
- 8.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, que atestará a execução do objeto contratado.
- 8.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.
- 8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



8.5 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.6 Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Para adquirir material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Administração do município de Quixeré, é necessário seguir um processo estruturado e eficiente. Aqui está uma descrição detalhada da solução como um todo:

9.2. Planejamento e Identificação de Necessidades

9.2.1 Levantamento de Necessidades: Identificar junto aos departamentos da Secretaria de Administração quais são os materiais e equipamentos necessários. Isso pode incluir computadores, servidores, roteadores, fontes de energia, sistemas de backup, câmeras, microfones, projetores, entre outros.

9.2.2. Priorização: Classificar as necessidades de acordo com a urgência e importância, considerando o impacto na operação e nas atividades da secretaria.

9.3 Elaboração do Plano de Aquisição

9.3.1 Especificação Técnica: Detalhar as especificações técnicas de cada item a ser adquirido, incluindo características, funcionalidades, marca preferencial (se aplicável) e requisitos mínimos.

9.3.2 Orçamento Preliminar: Estimar os custos dos itens necessários, com base em cotações preliminares de mercado.

9.4 Procedimento de Licitação

9.4.1 Definição da Modalidade de Licitação: Escolher a modalidade de licitação adequada (concorrência, tomada de preços, convite, pregão eletrônico, etc.) conforme a legislação vigente.

9.4.2 Elaboração do Edital: Preparar o edital de licitação, incluindo todas as especificações técnicas, critérios de julgamento, condições de participação, prazos e penalidades.

9.4.3 Publicação do Edital: Publicar o edital nos meios de comunicação oficiais e outros canais apropriados para garantir ampla divulgação.

9.5 Processo de Seleção

9.5.1 Recebimento e Abertura das Propostas: Receber as propostas dos fornecedores e realizar a abertura em sessão pública.

9.5.2 Análise das Propostas: Avaliar as propostas recebidas, verificando a conformidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos no edital.

9.5.3 Julgamento e Adjudicação: Julgar as propostas conforme os critérios estabelecidos e adjudicar o contrato ao fornecedor vencedor.

9.6 Execução do Contrato

9.6.1 Formalização do Contrato: Assinar o contrato com o fornecedor adjudicado, detalhando todas as condições de fornecimento, prazos de entrega e penalidades por descumprimento.

9.6.2 Recebimento dos Itens: Acompanhar a entrega dos materiais e equipamentos, verificando a conformidade com as especificações técnicas e realizando testes de funcionamento quando necessário.

9.6.3 Instalação e Configuração: Proceder à instalação e configuração dos equipamentos, garantindo que estejam operacionais e prontos para uso.

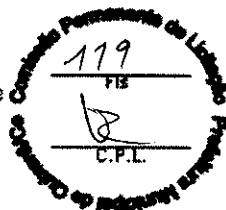
9.7 Gestão e Manutenção





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



9.7.1 Treinamento: Oferecer treinamento aos funcionários da secretaria para o uso correto dos novos equipamentos e sistemas.

9.7.2 Manutenção Preventiva e Corretiva: Implementar um plano de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a longevidade e o funcionamento eficiente dos equipamentos.

9.7.3 Monitoramento e Avaliação: Monitorar o desempenho dos equipamentos e a satisfação dos usuários, realizando ajustes e melhorias contínuas conforme necessário.

9.8 Documentação e Relatórios

9.8.1 Registro de Aquisições: Manter registros detalhados de todas as aquisições, contratos e entregas realizadas.

9.8.2 Relatórios de Desempenho: Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos equipamentos e a eficácia das aquisições, apresentando à gestão da secretaria.

9.9 Essa abordagem estruturada garante que a aquisição dos materiais e equipamentos necessários para a Secretaria de Administração do município de Quixeré seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Resultados Pretendidos para a Aquisição de Material e Equipamentos de Processamento de Dados, Máquinas e Equipamentos Energéticos e Equipamentos de Áudio, Vídeo e Foto para a Secretaria de Administração do Município de Quixeré

1. Melhoria da Eficiência Operacional

- **Modernização dos Equipamentos de Processamento de Dados:** Aquisição de computadores, servidores e outros dispositivos que garantam maior velocidade e eficiência no processamento de dados, permitindo a realização de tarefas de forma mais rápida e precisa.
- **Automação de Processos:** Implementação de softwares e sistemas que automatizem processos administrativos, reduzindo a necessidade de intervenções manuais e diminuindo o tempo de execução de tarefas rotineiras.

2. Aumento da Capacidade de Armazenamento e Segurança de Dados

- **Soluções de Armazenamento de Dados:** Aquisição de dispositivos de armazenamento de alta capacidade, como servidores e storages, para garantir a segurança e integridade dos dados municipais.
- **Sistemas de Backup e Recuperação de Dados:** Implementação de sistemas robustos de backup que permitam a recuperação rápida de informações em caso de falhas ou perdas de dados.

3. Eficiência Energética e Sustentabilidade

- **Equipamentos Energéticos Modernos:** Substituição de equipamentos antigos por novos que sejam mais eficientes energeticamente, contribuindo para a redução do consumo de energia e dos custos operacionais.
- **Fontes de Energia Renovável:** Avaliação e possível implementação de soluções de energia renovável, como painéis solares, para diminuir a dependência de fontes de energia não-renováveis e reduzir a pegada de carbono do município.

4. Melhoria da Qualidade e Eficiência na Comunicação

- **Equipamentos de Áudio e Vídeo de Alta Qualidade:** Aquisição de equipamentos modernos para gravação e transmissão de áudio e vídeo, garantindo uma melhor qualidade nas comunicações internas e externas.
- **Ferramentas de Videoconferência:** Implementação de sistemas de videoconferência para facilitar reuniões remotas, reduzindo a necessidade de deslocamentos e aumentando a produtividade.

5. Aumento da Capacitação e Satisfação dos Funcionários

- **Treinamento e Capacitação:** Realização de treinamentos para os funcionários sobre o uso dos novos equipamentos e sistemas, garantindo que todos estejam aptos a utilizá-los de forma eficiente.





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



- **Ambiente de Trabalho Moderno:** Criação de um ambiente de trabalho mais moderno e eficiente, aumentando a satisfação e motivação dos funcionários da secretaria.

6. Transparência e Melhoria na Prestação de Serviços à População

- **Melhoria no Atendimento ao Cidadão:** Utilização de tecnologias que permitam um atendimento mais ágil e eficiente à população, aumentando a satisfação dos munícipes com os serviços prestados pela secretaria.
- **Transparência nas Ações Governamentais:** Implementação de sistemas que aumentem a transparência das ações governamentais, permitindo um maior controle e acompanhamento por parte da população.

10.2 A aquisição de materiais e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos, bem como equipamentos de áudio, vídeo e foto, é essencial para modernizar a infraestrutura da Secretaria de Administração do Município de Quixeré. Esta modernização visa não só a melhoria da eficiência operacional e a redução de custos, mas também a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, contribuindo para um governo mais transparente, sustentável e eficiente.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 A decisão de parcelar e dividir os itens do objeto no edital de licitação para a aquisição de materiais e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré é estratégica e visa atender a múltiplos objetivos que beneficiam a administração pública. Abaixo estão os principais motivos que justificam essa abordagem:

1. FLEXIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Adaptação ao Orçamento Disponível: O parcelamento por lotes permite que a Prefeitura ajuste a compra de acordo com o orçamento disponível em diferentes períodos financeiros. Isso é crucial para um planejamento financeiro eficaz, evitando despesas excessivas em um único exercício fiscal.

Distribuição de Custos: Ao dividir os itens por lotes, a Prefeitura pode distribuir os custos ao longo do tempo, o que facilita o gerenciamento de fluxo de caixa e a alocação de recursos de forma mais equilibrada.

2. FOMENTO À COMPETITIVIDADE E REDUÇÃO DE PREÇOS

Aumento da Concorrência: A divisão por lotes atrai um maior número de fornecedores interessados em participar da licitação, aumentando a competição. Isso geralmente resulta em propostas mais competitivas e preços mais favoráveis para a Prefeitura.

Negociação Melhorada: Com múltiplos lotes, a Prefeitura tem maior margem para negociação de preços e condições comerciais com os fornecedores. Isso pode levar a melhores acordos e economia de recursos públicos.

3. GESTÃO EFICIENTE DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Facilitação da Implementação Gradual: Dividir os itens por lotes facilita a gestão da implementação dos novos equipamentos e materiais. Cada lote pode ser implementado de maneira sequencial, permitindo uma transição suave e controlada.

Redução de Riscos: A abordagem por lotes ajuda a mitigar riscos ao permitir uma avaliação incremental dos fornecedores, da qualidade dos produtos e da conformidade com os requisitos técnicos e operacionais.

4. ATENDIMENTO A NECESSIDADES ESPECÍFICAS E DIVERSIFICADAS

Customização por Departamento: Cada lote pode ser configurado para atender às necessidades específicas de diferentes departamentos ou áreas da administração municipal. Isso garante que cada setor receba os equipamentos mais adequados às suas demandas operacionais.

Especialização dos Fornecedores: Dividir por lotes também permite que a Prefeitura selecione fornecedores especializados em áreas específicas, como hardware, software, serviços de suporte, entre outros, garantindo uma oferta mais qualificada e ajustada às necessidades





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



locais.

5. TRANSPARÊNCIA E COMPETITIVIDADE NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Promoção da Transparência: Parcelar os itens por lotes promove maior transparência no processo de contratação pública, permitindo uma análise mais clara e detalhada das propostas recebidas e das decisões tomadas.

Cumprimento de Normativas: A divisão por lotes está alinhada com as normativas legais e regulamentares que regem as licitações públicas, garantindo conformidade e segurança jurídica no processo.

11.1 O parcelamento e a divisão por lotes dos itens no edital de licitação para a aquisição de materiais e equipamentos de informática pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré são estratégias fundamentadas em princípios de eficiência administrativa, economia de recursos, fomento à concorrência e atendimento às necessidades específicas dos diferentes setores municipais. Essa abordagem não apenas otimiza o processo de aquisição, mas também assegura que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficaz, promovendo um ambiente de transparência e competitividade no âmbito da administração pública local.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 Para receber e usar os aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, maquinas e equipamentos energeticos e equipamentos de audio, video e foto adquiridos pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, é importante que a prefeitura tome uma série de providências prévias para garantir uma implementação eficiente e eficaz. Abaixo estão as principais providências que devem ser consideradas:

1 - Designação de Responsáveis: Identificar e designar uma equipe responsável pela recepção, instalação e configuração dos novos equipamentos.

Infraestrutura e Preparação do Ambiente

2 - Verificação de Infraestrutura: Certificar-se de que o local onde os equipamentos serão instalados possui a infraestrutura adequada (como pontos de energia, rede elétrica e estrutura de rede de dados).

3 - Preparação do Espaço Físico: Organizar o espaço físico para acomodar os novos equipamentos, considerando aspectos como ventilação, segurança física e acessibilidade.

4 - Treinamento dos Usuários: Planejar e realizar treinamentos para os usuários finais dos equipamentos, garantindo que saibam utilizar todas as funcionalidades dos novos recursos de forma eficiente.

5 - Capacitação Técnica: Providenciar treinamento para a equipe técnica responsável pela manutenção e suporte dos equipamentos, assegurando que estejam preparados para lidar com problemas e realizar manutenções preventivas.

6 - Elaboração de Políticas de Uso: Definir e comunicar políticas claras sobre o uso dos equipamentos, incluindo normas de segurança, responsabilidades dos usuários e procedimentos para casos de incidentes.

7 - Teste de Funcionalidade: Realizar testes preliminares para verificar a funcionalidade dos equipamentos antes da implantação completa.

8 - Avaliação de Desempenho: Estabelecer critérios para avaliação contínua do desempenho dos equipamentos após a instalação, garantindo que atendam aos requisitos e expectativas estabelecidos.

9 - Contratação de Suporte: Caso necessário, estabelecer acordos de suporte técnico com os fornecedores dos equipamentos ou terceiros especializados, garantindo assistência rápida e eficiente em caso de problemas.

10 - Programação de Manutenção: Agendar e realizar manutenções preventivas conforme recomendações dos fabricantes, visando prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir sua operação contínua.

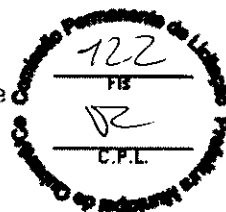
12. 2 Ao adotar estas providências prévias, a Prefeitura Municipal de Quixeré assegura uma implementação bem-sucedida dos materiais e equipamentos de informática adquiridos,





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



promovendo eficiência operacional, segurança da informação e melhor utilização dos recursos públicos. O planejamento cuidadoso e a execução meticulosa dessas etapas são essenciais para garantir que os equipamentos contribuam efetivamente para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Administração.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1 – Na aquisição de material e equipamentos de processamento de dados, máquinas e equipamentos energéticos e equipamentos de áudio, vídeo e foto para a manutenção das atividades da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Quixeré, algumas contratações correlatas ou interdependentes merecem cuidados especiais no planejamento. Essas contratações podem impactar diretamente a eficácia e operacionalidade dos novos equipamentos e devem ser consideradas para garantir uma implementação bem-sucedida. Abaixo estão algumas das principais contratações correlatas que merecem atenção:

1. INFRAESTRUTURA DE REDE E TELECOMUNICAÇÕES

Instalação de Redes: Se os novos equipamentos de informática demandarem infraestrutura adicional de rede (como switches, roteadores, cabos de rede), é essencial planejar previamente a instalação e configuração desses componentes.

Serviços de Telecomunicações: Contratação de serviços de internet banda larga e telefonia, se não estiverem incluídos nos equipamentos adquiridos, para garantir conectividade estável e adequada para os usuários.

2. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Contrato de Manutenção: Estabelecer contrato de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de informática, seja com o fornecedor dos equipamentos ou com uma empresa especializada, para garantir assistência rápida em caso de problemas operacionais.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1 A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO** com o intuito de recrutar pessoas jurídicas que atuam no ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há uma solução capaz de atender o objeto, que consiste na promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, que terá seu valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras, através de pesquisas de mercado, objetivando a contratação do presente objeto com preços praticados dentro da realidade mercadológica.

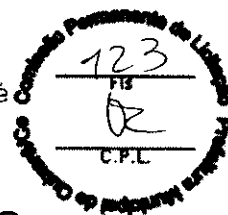
15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1 Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Quixeré

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0018/2024 - SEAD – PROCESSO Nº 0018/2024 - SEAD		
Fornecedor:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

Lote/Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca/Modelo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01						

Valor Total e final por extenso **do Lote:** R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

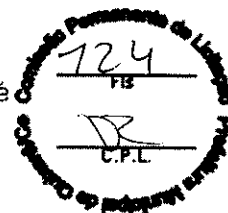
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF do responsável





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____ / 20__ –
PROCESSO Nº 0018/2024 - SEAD

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO A (O)
CONTRATADA

ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE
NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE** pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **07.807.191/0001-47**, com sede rua Padre Zacarias, Nº 332 – Centro de Quixeré/CE, neste ato representado(a) pelo(a) Sra. (a) **JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 0018/2024 - SEAD** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0018/2024 - SEAD**, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0018/2024 - SEAD** e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO, VIDEO E FOTO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

LOTE 01- ARMAZENAMENTO DE DADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
1	Pendrive 16 Gigabytes de Armazenamento	5	Und		
2	Pendrive 64 Gigabytes de Armazenamento	5	Und		
3	Mídias Graváveis DVD 4,7 GIGABYTES	150	Und		
4	HD interno 2 Terabyte	3	Und		
5	Dock Station Case Para 2 HD Sata 2.5 E 3.5 Usb com Leitor de Cartão Universal	2	Und		
VALOR GLOBAL					

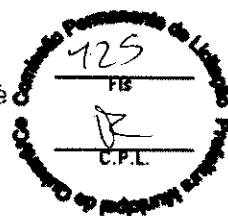
LOTE 02 - PERIFÉRICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
6	Mousa Usb	20	Und		
7	Teclado Usb	20	Und		
VALOR GLOBAL					





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



LOTE 03- CABOS E CONECTORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
8	Conectores RJ45 para cabos de rede	1000	Und		
9	Cabo HDMI 2.0 2 metros	6	Und		
10	Cabo VGA de sinal para monitor 1,5m	6	Und		
11	Conectores BNC Borne Macho	40	Und		
12	Conectores P4 Macho Borne	40	Und		
13	Caixa de Cabo Rede Cat5e 305M	3	Caixa		
14	Bobina Cabo Coaxial 4mm Cftv Bipolar Master 300M	5	Bobina		
VALOR GLOBAL					

LOTE 04 - DISPOSITIVOS DE MEMÓRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
15	Memória DDR2 2 Gigabytes /PC -	3	Und		
16	Memória DDR3 4 Gigabytes /PC -	6	Und		
17	Memória DDR4 4 Gigabytes /PC -	4	Und		
18	Memória DDR2 2 Gigabytes / NOTEBOOK	3	Und		
19	Memória DDR3 4 Gigabytes / NOTEBOOK	6	Und		
20	Memória DDR4 4 Gigabytes / NOTEBOOK	4	Und		
21	SSD de 480 Gigabytes	15	Und		
22	SSD de 1 Terabyte	3	Und		
23	SSD 512 GIGABYTES nvme M.2	3	Und		
VALOR GLOBAL					

LOTE 05 -EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
24	Fontes ATX 500 watts	20	Und		
25	Filtro de linha 6 tomadas	20	Und		
26	Filtro de linha 6 tomadas de metal profissional bivolt 1,5mts	8	Und		
VALOR GLOBAL					

LOTE 06 - REFIS PARA TINTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
27	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Black – 127 ml	10	Und		
28	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Ciano – 70 ml	6	Und		
29	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Yellow – 70 ml	6	Und		
30	Refil de Tinta para impressora epson 504 – Cor: Magenta – 70 ml	6	Und		
31	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Black – 70 ml	6	Und		
32	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Ciano – 70 ml	6	Und		
33	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Yellow – 70 ml	6	Und		
34	Refil de Tinta para impressora epson 664 – Cor: Magenta – 70 ml	6	Und		
VALOR GLOBAL					

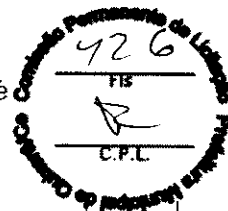
LOTE 07 - EQUIPAMENTOS PERMANENTES DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
35	Monitor: Tamanho de tela: 19,5"; Resolução: HD; Resolução máximo: 1336 x768; Formato de tela: Widescreen; Tecnologia: Led; Tipo de painel: Tn; Tempo de resposta: 2 ms; Frequência de atualização: 60 Hz; Recursos: On screen control – Screen Split 2.0 Reader Mode - Flicker Safe; Conexões: 1 entrada D- Sub – 1 entrada HDMI; Inclinação: ajustável; Voltagem: Bivolt; Consumo de energia: 24W; Conteúdo de embalagem: Fonte de alimentação/ 1 cabo hdmi.	8	Und		
36	Gabinete/CPU: Processador: Core i3 12100F de 12ª geração; Placa mãe: Socket LGA 1700; Memória Ram: DDR4 8 Gibabytes 2666 Mhz; SSD: 480 / 1000 / Gigabytes; Fonte real: 500 Watts; Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 Pro Genuíno; acompanhado da nota fiscal emitida por um distribuidor oficial autorizado da microsoft e/ou LICENÇA OEM.	6	Und		
37	DVR MHDX 1208: Quantidade de canais: 8; Resolução de vídeo: 720p Tipo de resolução: HD; Conectores de saída: BNC; HD PURPLE 1TB CFTV	4	Und		





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



38	Notebook: Processador: Core i3 1115GA de 11ª Geração; Memória: Memória de 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots soDIMM); SSD: 256 PCIe NVMe M.2; Tela: Full HD DE 15.6" 1920 x 1080 WVA; Wireless: Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth; Portas e slots: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 conector de áudio, 1 porta HDMI 1.4; Conteúdo da embalagem: Adaptador CA 65 Watts (Bivolt); Sistema operacional Windows 10 Pro ou Windows 11 pro Genuíno; acompanhado da nota fiscal emitida por um distribuidor oficial autorizado da microsoft e/ou LICENÇA OEM.	2	Und		
39	Scanner Duplex DS 780 N: Ethernet Duplex; Tipo de scanner Alimentação vertical, scanner duplex colorido; Tipo de sensor (CIS) Contact Image Sensor; Resolução ótica 600 dpi; Fonte de luz LED RGB de 3 cores; Máxima resolução interpolada 1200 dp; Velocidade de digitalização (documento tamanho carta) 45 ppm / 90 ipm2: 200 e 300 dpi preto e branco, colorido, tons de cinza; 11 ppm / 22 ipm: 400 e 600 preto e branco, colorido, tons de cinza; Profundidade de digitalização monocromática (profundidade de bits de saída) 1 bit; ADF Capacidade: até 100 páginas; Ciclo de trabalho Até 5.000 páginas/dia; Tamanho de documento 200 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm Máx. 21,59 x 609,6 cm 300 dpi: Min. 5,08 x 5,08 cm, Máx. 21,59 x 546,1 cm; Gramatura do papel 27 - 413 g/m2 Máx. espessura do cartão em relevo: 1,24 mm; Formatos de papel A4, A5, A6, B5, carta, postal, cartões de visita, cartões plásticos, legal, executivo; Pannel de controle Pannel touch de fácil acesso a até 30 trabalhos denidos pelo usuário; Conectividade USB 3.0 de alta velocidade, Ethernet (RJ-45, 1000BASE-T/10BASE-T/100BASE-TX); USB 2.0 (Host para a autenticação requerida); Fonte de alimentação.	2	und		
VALOR GLOBAL					

LOTE 08 - SERVIDOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
40	Servidor Torre PowerEdge T150 com Windows Server®: PowerEdge T150 Server, BCC; Trusted Platform Module (TPM): Trusted Platform Module (TPM) 2.0 V3; Configuração de chassi: Chassi de 3.5" para até 4 discos rígidos (SAS/SATA); Processador: Intel® Xeon® E-2324G (3.1 GHz, 8M Cache, 4 núcleos/4 threads, Turbo 65W, 3200 MT/s); Tipo e velocidade da memória: 3200MT/s UDIMM; Memória: 16GB DDR4 3200MHz (1x16GB, ECC, UDIMM, BCC); RAID: C3, RAID 1 para 2 HDDs ou SSDs (tipo/velocidade/capacidade correspondente); Controlador RAID: PERC H355 Adapter FH; Armazenamento: SSD de 960GB SATA, MU, ISE 6Gbps 512e 2.5" com 3.5" Brkt AG, Cabled; Placa de rede: On-Board Broadcom 5720 Dual Port 1Gb LOM; Sistema operacional: Windows Server® 2022 Essentials, 10 núcleos, instalação de fábrica, 10 CALs, várias linguas; Kits de mídia do sistema operacional: Windows Server 2022 Essentials, 10 core, Imagem de recuperação preenchida digitalmente, vários idiomas; Fonte: FULL RANGE.	1	Und		
VALOR GLOBAL					

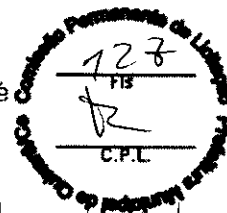
LOTE 09 - SWITCH					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
41	Switch: 8 portas Gigabit Ethernet; Tecnologia de Transmissão Gigabite Ethernet; 8 Portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Auto MDI/MDIX crossover; Compatível com certificação ROS; Full Duplex; Controle de Fluxo; Padrões 802.3 - 802.3u - 802.3ab - 802.3x; Fonte de alimentação.	2	Und		
42	Switch: 16 portas Gigabit Ethernet; Tecnologia de Transmissão Gigabit Ethernet; 16 portas 10/100/1000 Mbps (Gigabit Ethernet); Auto MDI/MDIX; Certificação FCC, CE, RoHS; Full Duplex; Controle de Fluxo; Padrões IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3; Fonte de alimentação.	2	Und		
43	Switch: Gerenciável de 48 portas Gigabit Ethernet; chipset Marvell 98DX3036*2 + 88E1545*12; Frequência do buffer 500 MHz; Memória SDRAM DDR 512 Mbit; Memória Flash 64 Mbit; Portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/10/1000 Mbps) 48; Slots Mini-GBIC/SFP (1000 Mbps) 4 (independentes); LEDs indicativos Alimentação link/atividade por porta indicação de velocidade de conexão; Entrada 100-240 VAC, 50/60 Hz; Disposição da Fonte de alimentação interna; Potência de consumo (sem link) 17,83 W; Potência máxima de consumo 40,67 W; Certificação FCC Part 15 B Class A; Certificação CE EN55022 EN61000-3-2, EN61000-3-3, EN55024 e EN60950- 1; Certificação ambiental RoHS; Cabeamento Suportado 10 BASE-T, 100 BASE-TX, 1000 BASE-T e, 1000 BASE-FX; Padrões IEEE IEEE802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x, 802.1p, 802.1q, 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.3ad; Padrões IETF RFC1541, RFC1112, RFC2236, RFC2618, RFC1757, RFC1157,, RFC2571, RFC2030; CSMA/CD, TCP/ IP, SNMPv1/v2c/ v3, HTTP, HTTPS, SSHv1/v2; Método de transmissão Armazena e envia (Store-and-Forward); Backplane (capacidade do Switch) 104 Gbps; Tamanho da tabela de endereços MAC 16k; Jumbo frame 10240 Bytes; Buffer de memória 16 Mb; MTBF 102057 horas (40 °C); Taxa de encaminhamento de pacotes 77,3 Mpps; Configuração de portas Autonegociação	2	Und		





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



MDI/MDI-X Controle de fluxo (flow control) Espelhamento de portas (port mirroring) Estatística de tráfego; Multicast 256 grupos IGMP v1/v2/v3 IGMP Snooping Fast Leave Multicast VLAN; Multicast Estático Filtro Multicast Estatística IGMP.

VALOR GLOBAL

LOTE 10 - ROTEADOR

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
44	Roteador: Empresarial AP 350 Especificações técnicas Desempenho Dispositivos conectados simultâneos Até 100 usuários 16 MB Memória Flash 64 MB Memória SDRAM QCA9531 Chipset Antena Antenas 2 antenas internas omnidirecionais de 3 dBi de ganho cada Padrão IEEE 802.11 b/g/n 300Mbps MiMo 2T2R Interface LAN/WAN Portas 1 LAN (PoE passivo) Padrão 10/100 Mbps Interface WLAN Frequência 2.4 GHz Potência máxima de transmissão (Tx) AP 360: 28 dBm (630 mW) Sensibilidade mínima de recepção (Rx) -90 dBm Canais de operação Auto – 1 a 11 Outras Interfaces Botões 1 reset LEDs 1 LED RGB Fonte de Alimentação Adaptador 1 injetor PoE passivo Fast Ethernet Tensão/corrente Entrada (AC): 110 a 220 V/0,5 A Saída (DC): 24 V/0,5 A Alimentação* Método de alimentação PoE passivo Faixa de tensão suportada 12 – 24 V Consumo máximo 12 W.	2	Und		
45	Roteador: Empresarial AP 1350 AC; Taxa de transmissão nominal 1350 Mbps; Throughput por frequência 450 Mbps (2.4Ghz) + 867 Mbps (5 Ghz); Dispositivos conectados simultâneos até 350 usuários / 100 usuários (2.4Ghz) + 250 usuários (5 Ghz); Chipset QCA 9563 + QCA 9886+ AR8033; Antena Omnidirecional interna; Taxa de Transferência de dados 470Mbps; Interface 1x 10/100/1000BASE-T, RJ45, Porta PoE; Memória Flash 16MB; Memória Ram 128; Tipo de alimentação Poe; Tensão de entrada 100 - 240 Vac 60/60 Hz; Saída 24v.	2	Und		
VALOR GLOBAL					

LOTE 11 - EQUIPAMENTOS DE IMAGEM

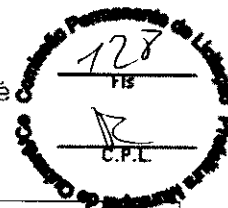
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
46	Leitor biométrico - baseado em técnica digital scanner de captura de impressão digital com tecnologia eletroluminescente, com resolução de 500dpi, área efetiva de captura de 40.64mm x 38.1mm e interface de Comunicação e alimentação usb2.0, permite captura no modo pousado e rolado, possui modo de captura de 1 ou 2 dedos simultâneos no modo pousado e um dedo rolado também com a funcionalidade de identificação e recorte correto da dobra interfalangeana e perfeito posicionamento da imagem. Rejeição automática das impressões digitais baseadas em silicone e outros materiais comuns de falsificação. Possui grau de proteção ip65 da área de captura para o case..	2			
47	Dispositivo de captura biométrica facial - com tecnologia cmos (complementary metal oxide semiconductor) e resolução de 10 mp. Conta com conectividade usb, com Proteção antitorção permitindo rápida comunicação e evitando rupturas internas, além de um botão externo, que facilita a captura de fotos mugshot a qualidade da captura independe da luz ambiente, uma vez que a câmera possui flash duplo com lâmpadas xênon, mantendo foto nos padrões iso e icaa. Possui software de análise dos padrões iso19794-5 e icaa9303, garantindo que as imagens estejam sempre de acordo com tais normas. Funções gerenciadas 100% via sdk, controle personalizado de: iso, balanço de branco, tempo de exposição, resolução da imagem e ajuste manual da intensidade do flash. Possibilita a captura da face com no mínimo 120 pixels entre o centro dos olhos.	2			
48	Dispositivo para coleta biométrica da assinatura - com resolução de 1800 dpi e tecnologia de leitura por ressonância eletromagnética (emr). É Leve e tem um design ergonômico que garante o apoio da mão durante a assinatura. Possui tela tft lcd amorfa de 5,6 polegadas com vidro anti-reflexo, que garante uma boa visualização, e apresenta linha guia no display para auxílio visual. A conectividade é feita por meio de um cabo usb, para rápida comunicação. Possui uma caneta sem bateria.	2			
49	Câmera VHD 3250 VF G7 Bullet Full HD 1080p 50 metros de distância: Sensor 1/2.8" 2 megapixels CMOS Pixels efetivos 1920 (H) x 1080 (V) Linhas horizontais 1920 H Resolução real Full HD (1080p); Analógico (800TVL) Lente VF 2,7 a 12mm Ângulo de visão horizontal 109° (lente de 2,7mm); 33° (lente de 12,5mm) Ângulo de visão vertical 57° (lente de 2,7mm); 18° (lente de 13,5mm) Alcance IR 50 m Comprimento de onda LED IR 850nm IR inteligente Sim Quantidade de LEDs 2 Formato do video NTSC Protocolos de video HDCVI / AHD-H / HDTVI (v2.0). Analógico (CVBS) Relação sinal-ruído >65 dB Sensibilidade 0.05 lux / F2.0 (AGC ON), 0 lux IR on Velocidade do obturador 1/30 a 1/100000s Sincronismo Interno Íris Eletrônica Day & Night Automático (Ajustável), Colorido, P&B Troca Automática do Filtro (ICR) Sim.	20			
VALOR GLOBAL					





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



LOTE 12 - Nobreak					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V.U	V.T
50	Nobreak bivolt potência: 1500 VA: Tensão de entrada: 115V / 220V (automático); Tensão de saída: ou 220V (selecionável manualmente via chave comutadora); Conexão de entrada: 1 cabo de alimentação, 1 engate rápido para bateria(s) externa(s); Quantidade de tomadas: 8 tomadas 10A - NBR 14136; Forma da onda no inversor: Senoidal pura; Tensão DC: 24V; - Bateria(s): 2 Baterias internas de 12V 7Ah; Bateria externa indicada - inclusa: 2 baterias de 12V até 45Ah; Autonomia Média: 60 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6"; Comunicação Inteligente: com interface USB; Frequência de rede: 50Hz ou 60Hz(+/-5%) com detecção automática; Fator de potência saída: 0,7; Tempo de transferência: 1 ms; Rendimento em rede (com meia carga): >96%; Rendimento em inversor (com meia carga): >85%; Faixa de Entrada 110V/115V/127V: 91V - 143V (CA); Faixa de Entrada 220V: 174V - 272V (CA); Tolerância para tensão de saída em inversor: Tensão nominal de saída +/-6%; Proteção contra sobrecarga na saída com sinalização; Proteção contra subtensão AC; Proteção contra sobretensão AC; Proteção contra descarga total da(s) bateria(s); Proteção contra sobreaquecimento no inversor; Proteção contra sobreaquecimento no Transformador; Proteção contra curto-circuito nas tomadas de saída; Topologia: Line Interactive; Forma de onda Senoidal Pura; Entrada Bivolt automático 115V / 220V; Saída Bivolt selecionável 115V / 220V; 2 Baterias seladas internas de 12V/7Ah; Expansão de autonomia com conector de engate rápido – Ex; Comunicação inteligente USB de série; Comunicação RS232 (opcional); 8 Tomadas de saída (Norma NBR 14136); Estabilizador e filtro de linha integrados; Chave liga-desliga temporizada e memorizada; Leds indicadores visuais (rede e bateria); Fusível de proteção externo (com unidade reserva); Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica; Carregador de baterias inteligente; Alarme sonoro; Tecnologia SMD; Microprocessador CISC / RISC Implementado / Flash; Inversor sincronizado com a rede; Acionamento do inversor em subtensão, sobretensão ou sobrecarga; Medição da tensão de entrada em true-RMS; Correção da tensão de saída em true-RMS; Medição da corrente de bateria e corrente de carga em true-RMS; Frequência de amostragem para medição true-RMS: 7680Hz (em rede 60Hz); Circuito desmagnetizador; Painel em plástico ABS de alto impacto; Autonomia média de 60 minutos com referência ao uso de 1PC on board + 1 monitor LCD 15,6"; Desligamento automático ao final do tempo de autonomia; Compatível com grupo gerador.	2	Und		
51	Fonte Colmeia: Entrada 127 Vac e 220 Vac (BIVOLT); Saída de 12V 10A 120W; Proteção contra curto circuito na saída e sobrecarga; Proteção contra sobre temperatura (aquecimento); Frequência de operação de 47 a 64Hz; Saída de tensão totalmente estabilizada; Filtros EMI e EFI; Filtros contra interferência no SOM e IMAGEM; Acabamento de metal com alta resistência.	5	Und		
52	Estabilizador Bivolt: Compatível com impressoras a laser; Atende à norma NBR 14373:2006; Modelos bivolt automático: entrada 115/127/220V com seleção automática e saída fixa 115V~ (600 e 1000 VA ou W); 05 tomadas de saída padrão NBR 14136; Filtro de linha; Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade com 8 estágios de regulação (modelos bivolt automático; Fusível rearmável; True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento; Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica; Autoteste: ao ser ligado, o estabilizador testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal; Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento da rede elétrica - normal, alta crítica e baixa crítica; Chave liga/desliga embutida: evita o acionamento ou desacionamento acidental; Potência: 1000VA ou 1000W Frequência: 60Hz; Tensão - Entrada: 115/127/220V~ Saída: 115V; Curto-circuito; Surto de tensão entre fase e neutro; Sub/sobretensão de rede elétrica com desligamento e rearme automático; Sobreaquecimento com desligamento e rearme automático; Sobrecarga com desligamento automático.	5	Und		
VALOR GLOBAL					

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital de Licitação;

2.3.3. A Proposta do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, na forma do art. 105 e art. 111, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"

Somos todos Quixeré



aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.

5.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, que atestará a execução do objeto contratado.

5.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.6. Caso o faturamento seja aprovado pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV IBRE).

6.1.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, local

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

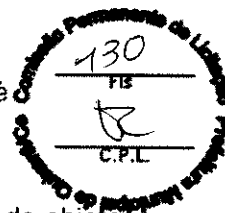
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



e forma/meio de entrega, regras de aceitação, recebimento provisório e definitivo, do objeto constam no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

0301.04.122.0801.2.009 - Gerenciamento da Secretaria de Administração; Fonte: **1500000000** (recursos não vinculados de impostos); Elementos de Despesas nº 3.3.90.30.17 (Material de processamento de dados) – 4.4.90.52.33 (Equipamento para áudio, vídeo e foto) – 4.4.90.52.35 (Equipamento de processamento de dados) – 4.4.90.52.30 (Máquinas e equipamentos energéticos); 4.4.90.52.33 (Equipamento para áudio, vídeo e foto);

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

10.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

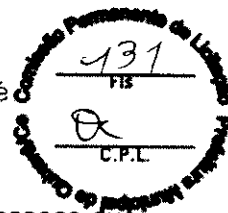
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

10.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

10.24 O fornecimento do material somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** do município de Quixeré.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

11.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

11.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

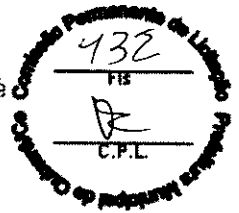
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

11.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o art. 7º a 8º do Decreto nº 15.524/2023 e à luz do disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

12.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

12.3. A gestão do contrato será realizada pela ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO a Sra. **JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**.

12.4. A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). **ANACLEIA DE SOUSA LIMA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



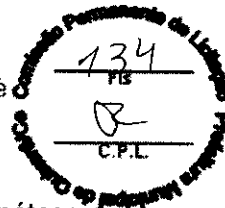
- 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.2.9. fraudar a licitação
- 14.1.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.2.11. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.2.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.2.15. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 14.2.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.2.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.2.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 14.2.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirão os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2023.
- 14.2.12. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



14.2.12.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

14.2.12.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 (da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.6. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE

CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2

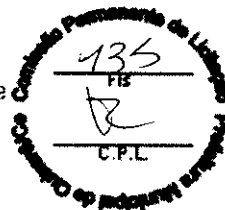
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br | (85) 4042-5520





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

19.1.1. Para os casos previstos no item 20.1, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

19.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

19.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro do Município de **QUIXERÉ DO ESTADO DO CEARÁ**, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Quixeré/CE, em ____ de ____ de 2024.

JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA
ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: _____

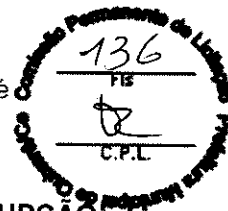
CPF: _____





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o Nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo seu Representante legalmente constituído, O Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CPF sob o Nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

..... de de 20....

Empresa

Representante

